



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

ANUNCIO

Hago saber: Que por resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos nº 2701 de fecha 26/10/2023, se sirvió aprobar las bases generales de convocatorias públicas para la selección de un/a funcionario/a de carrera, para prestar servicios como Graduado/a social, por el sistema de oposición libre, correspondiente a la OEP 2021, 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 n.º núm. 1744/2023 de fecha 20/06/2023 y nº 1749 de 21 de junio de 2023 (Publicado en el BOP de Sevilla n.º 143, el día 23 de junio del 2023), cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

Vista la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2021 aprobada por este Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 22 de diciembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 301, de fecha 31 de diciembre del 2021, en la que se contemplan una plaza de Graduado Social resultantes de la tasa de reposición de efectivos al amparo de lo establecido en el artículo 19. Uno de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2021.

Vista la necesidad actual de un efectivo de Graduado social, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase media, categoría Técnica media, del grupo A2.

Visto el informe del Departamento de Recursos Humanos.

Vista las bases redactadas por las que ha de regirse la convocatoria para su selección, con las características se indican en ellas, a través del procedimiento de selección de oposición libre.

Visto 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 de alcaldía n.º 1744/2023 de fecha 20/06/2023 y nº 1749 de 21 de junio de 2023, (Publicado en el BOP de Sevilla n.º 143, el día 23 de junio del 2023), vengo en RESOLVER lo siguiente:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la selección de un/a funcionario/a de carrera, para prestar servicios como GRADUADO SOCIAL, por el sistema de OPOSICIÓN LIBRE.

Las bases reguladoras de la convocatoria, son del tenor literal siguiente, que queda íntegramente transcrito:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE GRADUADO/A SOCIAL.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de

Cód. Validación: 9YK4X9PGRNVDTSYJ8E3PQMDH
Verificación: <https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



oposición, de una plaza de funcionario/a de carrera vacantes en la plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Media, del Grupo A2, denominada Graduado Social, conforme a la oferta de empleo público del año 2021, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre del 2021.

2. Legislación aplicable.

2.1.- Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

2.2.- Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española; el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; 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, así como el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

2.3.- Las presentes bases generales vincularán a la Administración Pública, a los tribunales que han de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1.-Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 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 (TREBEP):

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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.



e) Poseer la Diplomatura en Graduado Social, Diplomatura en Relaciones Laborales, o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o equivalentes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

4. Solicitudes.

4.1.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el/la interesado/a reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 37,60 €, el cual habrá de ser ingresado en la cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento en el **Banco de Santander con el nº ES27 0049 0330 3721 1081 9725**, indicando "Pruebas selectivas de acceso a una plaza de graduado social, debiendo consignarse el nombre, apellidos y n.º D.N.I del aspirante en todo caso, aun cuando la transferencia o giro se realice por un tercero.

- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición.

4.2.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4.3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4.- Su presentación podrá hacerse en el Registro electrónico del Ayuntamiento o, en las formas establecidas en el art. 16.4,a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La falta de justificación del abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el proceso selectivo determinará la exclusión del aspirante, no siendo susceptible de subsanación.

4.6.- En el caso de que las instancias se presenten en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, diferentes a la presentación en el Registro del Ayuntamiento, **deberán igualmente enviarse por correo electrónico (recursoshumanos@lascabezas.es) copia de dicha solicitud debidamente sellada por el organismo de recepción así como del justificante de haber satisfecho la correspondiente tasa por derecho de examen.**

4.7.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles subsane la falta o en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artº 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre ya citada.

4.8.- El abono de las tasas de los derechos de examen deberán hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes, en caso contrario será causa de exclusión del proceso selectivo.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos en la que constará el motivo de la exclusión que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

5.2.- Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido u omitido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín



Oficial de la Provincia.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar, no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

5.3.- Transcurrido el plazo de subsanación de errores, órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

5.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.- Tribunal calificador.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. Un Presidente y cuatro vocales: A designar por la Concejala Delegado de Recursos Humanos. Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

6.3.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.4.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 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 demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.5.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.6.- Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.7.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.8.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.9.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Cód. Validación: 9YK4X9P6RNVFTSYJ6E3PQMDH
Verificación: <https://sacabzasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



6.10.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.- Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de oposición.

7.1.- Fase de Oposición: La puntuación máxima a otorgar es de 20 puntos.

7.2.- Primer ejercicio: Eliminatorio

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 80 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 100 minutos. Será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el Anexo II de esta convocatoria.

El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 100 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 80,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 80, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial.

Este ejercicio se calificará de 1 a 10 puntos, siendo 5 puntos (40 preguntas correctas íntegras) el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.

El tribunal publicará en la tablón de anuncio electrónico la plantilla provisional de respuestas. La personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación.

La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

Sin perjuicio de su carácter eliminatorio, el Tribunal podrá acordar que un umbral de superación del ejercicio inferior a los 5,00 puntos, pero no a 4,00 puntos, para asegurar que al menos 5 aspirantes pasen al segundo ejercicio.

7.3.- Segundo ejercicio: Eliminatorio

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relativo a las funciones propias del puesto y sobre el programa de materias contenido en el anexo de la convocatoria, siendo el tiempo máximo para este ejercicio de 3 horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales -que pueden incluir someros comentarios de jurisprudencia- de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.



Cód. Validación: 9YK4X9P6RNVFDTSYJ6E3PQMDH
Verificación: <https://acabazasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13

7.4.- La calificación final de la fase de oposición será la suma de la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que se componga dicha fase.

7.5.-En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden establecido de persistir los empates:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación obtenida en el tipo test.

8.- Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

8.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme a la Resolución de 27 de Julio del 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE Nº 180 de 29 de julio de 2023), 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 «W». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

8.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.- Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncio electrónico del Ayuntamiento y en su tablón de edicto, la relación de aprobados, no pudiendo proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

9.2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos originales o fotocopias compulsadas exigidos en las bases tercera de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad o incapacidad previstos en la legislación vigente.

9.3.- Los que tuvieran la condición de funcionarios 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 dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.4.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.5.- En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por falta de presentación o falsedad en la documentación previsto en las Bases Generales el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos por



Cód. Validación: 9YK4X9P6RNVFDTSYJ6E3PQMDH
Verificación: <https://sacabazadesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13

ese concepto, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

9.6.- Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Concejala delegada de Recursos Humanos a los efectos del correspondiente nombramiento.

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

10.- Bolsa de empleo

10.1.- Los aspirantes que hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionados, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo para poder ser nombrados por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Excmo Ayuntamiento de Las Cabezas, a través de las distintas modalidades de interinidad que prevé el Estatuto Básico del Empleado Público. En primer lugar de la bolsa se situarán, los que hayan superado los dos ejercicios que componen la fase de oposición y a continuación los que hayan superado sólo uno, por orden de notas.

10.2.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, a contar desde la fecha de constitución de la misma, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente. Asimismo se podrá prorrogar su vigencia por tres años más, que será automática, sino media denuncia expresa.

10.3.- El carácter de esta bolsa es no rotativa. En caso de renuncia no justificada del aspirante seleccionado, éste quedará inmediatamente excluido de la Bolsa de Trabajo, procediéndose al llamamiento del siguiente aspirante con mejor puntuación.

10.4.- En el caso de renuncia debidamente justificada del aspirante seleccionado, por causa de fuerza mayor y debidamente acreditada, mantendrá las posición en la Bolsa de empleo, siendo estas circunstancias por fuerza mayor las siguientes;

- * Encontrarse en situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente. En este caso, se dará prioridad al orden de llamamiento, cuando se justifique la desaparición de la causa que dio origen a esta circunstancia.
- * Encontrarse en situación de permiso por embarazo o maternidad/paternidad. En este caso, se dará prioridad al orden de llamamiento, cuando se justifique la desaparición de la causa que dio origen a esta circunstancia.
- * Tener un contrato en vigor o nombramiento. En este supuesto, una vez que el aspirante pase a situación de disponible al desaparecer la circunstancia que da origen a no acceder al puesto y se produzca un segundo llamamiento por el Ayuntamiento, en caso de no aceptación de la oferta por la misma causa, conllevará la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

10.5.- En el caso de petición de baja voluntaria cuanto ya esté el contrato con el Ayuntamiento en vigor, se entenderá causa justificada otro trabajo, siempre que medie un preaviso mínimo de 15 días, pero conllevando una penalización de exclusión de la bolsa de empleo por un periodo de 6 meses.

10.6.- En todos los casos anteriores, el/la interesado/a deberá aportar al Ayuntamiento, en el plazo de 5 días naturales desde la fecha de llamamiento o desde que desaparezca la circunstancia que da origen a no acceder al puesto, la correspondiente documentación acreditativa de cualquiera de las circunstancias expresadas. Si esta documentación no fuera aportada, el candidato será excluido definitivamente de la bolsa de trabajo correspondiente.

10.7.- Los interesados deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono y una dirección para su localización. Se realizarán tres llamadas telefónicas pudiendo realizarse éstas en el mismo día, pero a distintas horas, de forma que si a la tercera llamada telefónica no contestasen, se levantará diligencia y se pasará al siguiente de la bolsa. A continuación se le notificará por cualquier medio indicándole que se ponga en contacto con el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de cuarenta y ocho horas,



Cód. Validación: 9YK4X9P6RNVFDTSYJ6E3PQMDH
Verificación: <https://lascabezasdearjuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13

de forma que si no lo hace o es devuelta la notificación, se dará de baja al interesado en la bolsa.

10.8.-Será motivo de exclusión de la Bolsa de Trabajo, decayendo su derecho de permanencia en la Bolsa de empleo, los siguientes:

- a) La comisión de una falta grave o muy grave, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba o prácticas establecido en cada caso.
- b) Rechazo no justificado de oferta de empleo.
- c) No superar el periodo de prueba por el personal laboral contratado
- d) No localización del aspirante en plazo no superior a tres días hábiles.

10.9.- La Corporación podrá en cualquier momento modificar los criterios de funcionamiento de la bolsa por razones de interés del servicio.

11.- Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c) 123 y 124 de la Ley 39 /2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

12.- Publicidad del expediente.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Además y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991 de 17 de Junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

Anexo II

Temario Común

- 1.- La Constitución de 1978: Principios Generales. Estructura. Los derechos y deberes fundamentales.
- 2.- La organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: derechos y deberes. Competencias.
- 3.- El régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: su significado y alcance. La Carta Europea de la Autonomía Local.
- 4.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La Organización Municipal.
- 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 6.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: derechos y deberes. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
- 7.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.
- 8.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- 9.- La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

Cód. Validación: 9YK4X9P6RNVFTSYJ6E3PQMDH
Verificación: <https://sacabebesdesarjun.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



del Sector Público: disposiciones y principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

10.- La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General presupuestaria: estructura y principios generales.

11.- Ley 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

12.- La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Conceptos básicos y nociones.

Temario específico.

- 13.-** Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo.
- 14.-** El acceso al empleo público: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.
- 15.-** El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: Lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El Salario Mínimo Interprofesional. El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).
- 16.-** El contrato de trabajo. Concepto, naturaleza jurídica, consentimiento, objeto y causa. Los sujetos del contrato de trabajo: El trabajador y el empresario. Derechos y deberes del contrato de trabajo. Nacimiento del contrato de trabajo. El período de prueba. La forma en la contratación, efectos.
- 17.-** Modalidades del contrato de trabajo. Contrato formativo. Contrato a tiempo parcial y a tiempo relevo. Trabajo a distancia. Duración del contrato de trabajo. Contrato de relevo.
- 18.-** La jornada de trabajo. Límites generales y especiales del tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias: concepto, clases y régimen jurídico; retribución o compensación. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral. Licencias y permisos. Excedencias.
- 19.-** La suspensión del contrato de trabajo. La reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas, de producción y por fuerza mayor.
- 20.-** La extinción del contrato de trabajo. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo. Despido improcedente.
- 21.-** Los Despidos Económicos en las Administraciones Públicas. Despido colectivo. Extinción del contrato por causas objetivas. Despido disciplinario.
- 22.-** Inscripción de Empresas. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social.
- 23.-** Acción protectora del Sistema Público de la Seguridad Social: Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones.
- 24.-** Cotización a la Seguridad Social y por conceptos de recaudación conjunta. Sujetos y conceptos de cotización. Dedución de cuotas. Período de liquidación e ingreso de cuotas.
- 25.-** Situaciones y supuestos especiales de cotización: incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, nacimiento y cuidado de menor.
- 26.-** Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización adicional por horas extraordinarias.
- 27.-** Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Cotización y recaudación. Recaudación en período voluntario y recaudación en vía ejecutiva.
- 28.-** La protección por incapacidad temporal. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.
- 29.-** La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La protección por muerte y supervivencia. La protección a la familia.
- 30.-** La protección por incapacidad permanente. Incapacidad permanente en su modalidad contributiva. Incapacidad permanente en su modalidad no contributiva. Lesiones permanentes no invalidantes.
- 31.-** La protección por jubilación. Modalidades. Jubilación parcial y jubilación activa. La protección por desempleo. Pensiones y prestaciones no contributivas.
- 32.-** Acceso al empleo público. Requisitos. Los sistemas selectivos. Los órganos de selección. Procedimiento selectivo: convocatoria y bases.

Cód. Validación: 9YK4X9P6RNVFDTSYJ6E3PQMDH
Verificación: <https://sacabazadesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



- 33.-** Las entidades colaboradoras en la gestión de la Seguridad Social: Especial referencia a las funciones colaboradoras de las entidades locales en la gestión de la Seguridad Social.
- 34.-** Derechos y obligaciones del empresario en materia de Seguridad Social. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de Seguridad Social.
- 35.-** La representación colectiva. Órganos de representación: Delegados de Personal, Comités de Empresa, derechos de información y consulta, competencias, capacidad y sigilo profesional, composición, garantías. El derecho de reunión.
- 36.-** Los convenios colectivos: contenido y vigencia. Legitimación para negociar. Comisión Negociadora. Procedimiento negociador. Aplicación e interpretación del convenio colectivo.
- 37.-** Los convenios colectivos: Procedimiento de adhesión y extensión. Concepto, partes legitimadas para promoverlo, formas de resolución y tramitación en vía jurisdiccional.
- 38.-** El derecho a la negociación colectiva de los empleados públicos: Principios. Mesas de Negociación; materias objeto de Personal, funciones y legitimación, garantías. Promoción de elecciones. Procedimiento electoral. Duración de la representación.
- 39.-** La libertad sindical. El régimen jurídico sindical. La representatividad sindical. La acción sindical. La tutela de la libertad sindical y represión de las conductas antisindicales.
- 40.-** La nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Cálculo y aplicación. Otras deducciones.
- 41.-** Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera: Servicio activo, servicios especiales, servicios en otra administración pública, excedencia y suspensión de funciones.
- 42.-** Grupos de clasificación profesional del personal funcionario de carrera. Clasificación del personal laboral.
- 43.-** Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- 44.-** Los permisos de los funcionarios públicos. Vacaciones. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.
- 45.-** Las relaciones de puestos de trabajo, los catálogos de puestos de trabajo, las plantillas.
- 46.-** El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión.
- 47.-** Sistema retributivo en las Administraciones Públicas. Retribuciones del personal funcionario de carrera. Las retribuciones de los funcionarios en prácticas y de los funcionarios interinos. Retribuciones del personal laboral y eventual. Retribuciones del personal directivo. Las indemnizaciones por razón del servicio.
- 48.-** El derecho al trabajo: Concepto y fines. Fuentes del ordenamiento jurídico laboral. Aplicación e interpretación de las normas laborales: principios de ordenación.
- 49.-** Seguridad Social en España: Texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La estructura del sistema de la seguridad social. Su organización en regímenes. Clasificación y enumeración de los regímenes especiales.
- 50.-** La protección sanitaria de los funcionarios de Administración Local. Especial referencia a la protección sanitaria de los funcionarios a los que les resulta de aplicación el Real Decreto 480/1993 de 2 de abril, por el que se integra en el Régimen General de la Seguridad Social el Régimen Especial de los Funcionarios de la Administración Local.
- 51.-** Régimen de retribuciones de los trabajadores del Capítulo VII del Convenio Colectivo de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.
- 52.-** Régimen de retribuciones del Capítulo VII del Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario del Excm. Ayuntamiento de Las Cabezas.
- 53.-** Reglamento regulador de los criterios generales cuantificadores del complemento de Productividad de la Plantilla de funcionario/as y laboral del Ayuntamiento de Las cabezas de San Juan: Ámbito y objeto de aplicación. Periodo de valoración, duración, devengo y pago del complemento.
- 54.-** Reglamento regulador de los criterios generales cuantificadores del complemento de Productividad de la Plantilla de funcionario/as y laboral del Ayuntamiento de Las cabezas de San Juan: Cuantía anual del complemento de productividad. Porcentajes de aplicación y criterios distribución. Otras productividades.
- 55.-** Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan con la Policía. Local sobre Productividad, Servicios extraordinarios y calendario: Complemento de Productividad.
- 56.-** Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan con la Policía. Local sobre Productividad, Servicios extraordinarios y calendario: Servicios extraordinarios.



57.-El proceso laboral. Ámbito y competencias. Capacidad y representación de las partes. La evitación del proceso. La conciliación o mediación previas. Laudos arbitrales. La reclamación previa a la vía judicial.

58.-Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

59.-La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad..

60.- La Ley de Prevención de Riesgos laborales y su aplicación a la Administración. Comité de Seguridad y Salud. Delegados de prevención. Servicios de prevención y vigilancia de la salud.

ANEXO III

Modelo de solicitud

 AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN	SELECCIÓN DE PERSONAL
---	------------------------------

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



Cód. Validación: 9YK4X9P6RNNVFDTSYJ6E3PQMDH
 Verificación: <https://atcabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico-Gestiona | Página 11 de 13

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.

☐ 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. <i>*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.</i>



Código de validación: K4X9P6RNVFDTSYJ0E3PQMDH
Verificación: <https://trascabeczasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13

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.

AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN, Dirección PLAZA De La Constitución, 5. Cabezas de San Juan, Las (Sevilla). 955871020

Segundo.- Convocar las referidas plazas, que se regirán por las bases transcritas en el apartado primero.

Tercero.- Dar traslado al Departamento de Recursos Humanos para la continuación de la tramitación del expediente administrativo.

Cuarto.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno del Ayuntamiento.

Lo que se pone en conocimiento a los efectos legales pertinentes, en Las Cabezas de San Juan, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE,

Fdo. José Solano Caballero.



Cód. Validación: 9YK4X9P6RNVFDTSYJ6E3PQMDH
Verificación: <https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13