



## ANUNCIO

La Alcaldía con fecha 1 de diciembre de 2023, mediante resolución número 2067-2023 acordó aprobar la convocatoria y las Bases de selección de personal para la provisión de una plaza de TAG Jefe del Departamento de Personal como funcionario de carrera.

Lo que se hace público para general conocimiento con el siguiente contenido,

*“Visto Informe de motivación de la Delegada de Personal con fecha 29 de diciembre de 2023 con código de validación 557462NK7A7CHJ5RRJPE6DPE3.*

*Vista Providencia de la Delegada de Personal de fecha 29 de noviembre de 2023 con código de validación 9YW7ZJ6GJGHNSQTZW6XPA22R4 e Informe de Recursos Humanos obrante en el expediente con fecha 30 de noviembre de 2023 con código de validación 4CKJ7PJHHXAFRF6CY3LA7PWLL.*

*Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal para una plaza de TAG Jefe del Departamento de Personal como funcionario de carrera por sistema de oposición libre y donde figuran relacionadas e identificadas a continuación de las bases y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,*

## RESUELVO

**PRIMERO.-** Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal de una plaza de TAG Jefe del Departamento de Personal como funcionario de carrera, en los términos en que figuran en el expediente y que son las siguientes:

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER, MEDIANTE, UNA PLAZA DE TAG JEFE/A DEPARTAMENTO PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE GINES.**

### **Primera. Ámbito de aplicación**

*El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de pruebas selectivas para cubrir en propiedad la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 753-2021 de fecha 4/06/2021 y*



Cód. Validación: 9LA32X62AGD9YN6LELT5FNH3Z  
 Verificación: <https://ayuntamientodegin.es/selecciona.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 21



publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 135 de fecha 14 de junio de 2021 cuyas características son:

Servicio/Dependencia	RRHH
Denominación del puesto	TAG – Jefe/a Departamento de Personal
Naturaleza	Funcionario de carrera
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A1
Sistema de selección	Oposición Libre
N.º de vacantes	1

**Segunda. Características de las plazas.**

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica.

Asimismo, se considerarán como títulos de acceso equivalente estar en posesión de un título de Grado en Derecho, Grado Universitario de Relaciones Laborales o Licenciatura Ciencias del Trabajo.

**Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.





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

c) *No haber sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.*

d) *Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*

e) *Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.*

f) *Haber abonado la tasa de examen de 18,50 euros antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Gines publicada en el BOP nº 21 de 27 de enero de 2020.*

g) *Tener el Título de Grado en Derecho, Grado Universitario de Relaciones Laborales o Licenciatura Ciencias del Trabajo*

*Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.*

#### **Cuarta. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.**

*Las solicitudes (Anexo II) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es](http://www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es).*

*Junto a la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación:*

- a) *documento nacional de identidad*
- b) *Titulación exigida*
- c) *Justificante de pago de las tasas por derecho a examen.*

#### **2. Protección de datos:**





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

#### **Quinta. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes máximo, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal. dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.ayuntamientodegin.es/sedelectronica.es](http://www.ayuntamientodegin.es/sedelectronica.es), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

El llamamiento para la realización de las pruebas se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento [www.ayuntamientodegin.es/sedelectronica.es](http://www.ayuntamientodegin.es/sedelectronica.es).

#### **Sexta: Orden de actuación de las/los aspirantes.**

El orden de actuación de los aspirantes que concurren a esta convocatoria, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”, de conformidad con la resolución 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, 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.

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.

#### **Sexta: Tribunal calificador.**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Cód. Validación: 9LA3262AGD9YN6LELET5FNH3Z  
 Verificación: <https://ayuntamientodegin.es/sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 21





*El número de los miembros del Tribunal nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.*

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

### **Séptima: Sistema Selectivo y desarrollo de los procesos**

*Sistema selectivo.*

*El proceso de selección de los/las aspirantes constará de una fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:*

*Primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 80 preguntas que versarán sobre el contenido del programa contemplado en estas bases específicas, de las cuáles , 40 preguntas corresponderán a los temas del Grupo de materias comunes del programa, y 40 preguntas, sobre el contenido de materias específicas, con cuatro opciones de respuestas, de las cuales solo una será la correcta.*

*10 preguntas del cuestionario serán de reserva, y sólo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan, si algunas de las 70 restantes, resultase anulada.*

*El tiempo para la realización de este ejercicio será de 80 minutos.*

*El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Se penalizará cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional , en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando ni penalizando las respuestas en blanco.*

*La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.*

*Segundo: Consistirá en desarrollar desarrollar por escrito , de forma legible por el Tribunal, dos temas extraídos al azar por el Tribunal Calificador con carácter previo a la realización del ejercicio, perteneciente al grupo de materias específicas del programa.*

*El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente en sesión pública ante el Tribunal por la persona aspirante.*

*El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos de la siguiente forma: Cada tema se calificará de 0 a 10 puntos. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada tema dividido por dos, siendo necesario para poder calcular la nota media obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas.*

*Tercero. Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos de carácter práctico, a elegir por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal , durante un tiempo máximo de 4 horas.*





Los supuestos deberán referirse a materias expresamente contenidas en el grupo de materias específicas del programa contemplado en las bases, y consistirán en el planteamiento de un caso práctico sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de diez puntos con que se calificará cada supuesto.

Se valorará el rigor analítico así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos de la siguiente forma: Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada supuesto dividido por dos, siendo necesario para poder calcular la nota media obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los supuestos.

Para aprobar dicho ejercicio será necesario alcanzar un máximo de 5 puntos en la nota media obtenida, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen un mínimo de 5 puntos en la nota media.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios.

#### **Novena. Relación de Aprobados/as, Acreditación de Requisitos exigidos y Nombramiento.**

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es](http://www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es) en el Tablón de Anuncios, precisándose que el número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La persona aspirante propuesta acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en el Tablón de Anuncios, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona aspirante propuesta por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de veinte días desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario/a de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de





los siguientes requisitos:

a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

#### **Décima. Incompatibilidades.**

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **Undécima. Incidencias.**

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Sevilla, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del

Cód. Validación: 9LA32X62AGD9YN6LELET5FNH3Z  
 Verificación: <https://ayuntamientodeginjes.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 21





*Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.”*



Cód. Validación: 9LA32X62AGDSYN6LELT5FNH3Z  
 Verificación: <https://ayuntamientodejines.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 21



## ANEXO I

### **Temas generales**

*Tema 1. Constitución Española de 1978: Título preliminar. Título I de los derechos y deberes fundamentales . Título IX del Tribunal Constitucional.*

*Tema 2. Constitución Española de 1978: Título II de la corona. Título III de las Cortes Generales. Título IV del Gobierno y la Administración. Título VI del Poder Judicial.*

*Tema 3 Organización Territorial del Estado Español. Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Principales Instituciones.*

*Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y sus clases. Los Reglamentos.*

*Tema 5. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: Entidades que la integran.*

*Tema 6. 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.*

*Tema 7. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad.*

*Tema 8. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.*

*Tema 9. 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. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

*Tema 10. 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. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Código de conducta. Régimen disciplinario.*





*Tema 11. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas.*

*Tema 12. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: Concepto y clasificación.*

*Tema 13. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio. Personal al servicio de las Entidades Locales*

*Tema 14. Normativa sobre Igualdad. La igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Título Preliminar. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: Título Preliminar.*

*Tema 15. Igualdad retributiva entre mujeres y hombres: Disposiciones generales. Principio de transparencia retributiva y obligación de igual retribución por trabajo de igual valor. Instrumentos de transparencia retributiva.*

*Tema 16. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Objeto y Ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.*

*Tema 17. Agencia Española de Protección de Datos: Órganos y competencias.*

*Tema 18. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación.*

### **Temas específicos**

*Tema 1. El empleo público en España. Formación histórica y marco general actual.*

*Tema 2. Delimitación de la relación laboral de empleo público. Ingreso en el empleo público y contratación.*

*Tema 3. El Derecho del Trabajo. Las fuentes del Derecho del Trabajo. Los poderes públicos y relaciones laborales. El sistema productivo español.*





*Tema 4. La aplicación de las normas. La jerarquía de fuentes. Los principios de ordenación jerárquica. Principio de norma mínima. Principio de norma más favorable. La interpretación. La integración del Derecho del Trabajo.*

*Tema 5. El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Los sujetos del contrato de trabajo: El trabajador y el empresario. Elementos, eficacia y contenido del contrato de trabajo. El período de prueba.*

*Tema 6. El empleador y sus poderes. La descentralización productiva. Nuevas formas flexibles del trabajo y su repercusión en los/as trabajadores/as.*

*Tema 7. Modalidades del contrato de trabajo. El contrato de trabajo por tiempo indefinido y de carácter temporal. Contratación indefinida y temporal para trabajadores con discapacidad.*

*Tema 8. Contratos formativos. Contrato de trabajo en prácticas. El contrato para la formación y el aprendizaje. Tema 9. Contratación temporal. Modalidades. Límites.*

*Tema 9. El contrato de trabajo a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y de jubilación parcial. Trabajo en común y contrato de grupo. Trabajo a distancia.*

*Tema 10. El trabajo de los extranjeros en España. Régimen jurídico: Entrada y salida del territorio español, situaciones de los extranjeros y permisos de trabajo.*

*Tema 11. La libre circulación de trabajadores en la Unión Europea. Regulación de derecho. Ámbito de aplicación subjetivo del derecho. Contenido del derecho. Restricciones.*

*Tema 12. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: Lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial.*

*Tema 13. El Salario Mínimo Interprofesional. El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM). Garantías del salario. El carácter privilegiado del crédito salarial. El Fondo de Garantía Salarial.*

*Tema 14. La jornada de trabajo. Límites generales y especiales en el tiempo máximo de trabajo.*

*Tema 15. Horas extraordinarias. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral. Vacaciones. Licencias y permisos.*

*Tema 16. Movilidad funcional. Promoción en el trabajo y clasificación profesional. Movilidad geográfica. Las modificaciones sustanciales del contrato de trabajo.*

*Tema 17. La sucesión de empresa y la subrogación empresarial. La cesión de trabajadores. Responsabilidad empresarial en caso de subcontrata de obras o servicios.*

Cód. Validación: 9LA32X62AGDSYN6LELET5FNH3Z  
 Verificación: <https://ayuntamientodeginnes.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 21





*Tema 18. La suspensión del contrato de trabajo. La reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas, de producción y por fuerza mayor. Excedencias.*

*Tema 19. La extinción del contrato de trabajo. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo. Despido improcedente.*

*Tema 20. Reglamento de Régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado: Régimen disciplinario.*

*Tema 21. Reglamento de Régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración del Estado: Tramitación.*

*Tema 22. Los Despidos Económicos en las Administraciones Públicas. Despido colectivo. Extinción del contrato por causas objetivas. Despido disciplinario.*

*Tema 23. El Servicio Público de Empleo Estatal: Concepto; naturaleza y régimen jurídico; organización y competencias.*

*Tema 24. El Servicio Autónomo de Empleo: Régimen jurídico; competencias, fines, funciones y principios de organización y funcionamiento. Los Centros de Empleo.*

*Tema 25. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales. Políticas de Empleo. Estrategia Europea de Empleo.*

*Tema 26. Planes Nacionales de Empleo. Políticas Activas de Empleo de la Junta de Andalucía.*

*Tema 27. 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.*

*Tema 28. La representación colectiva. Órganos de representación: Delegados de Personal, Comités de Empresa.*

*Tema 29. Derechos de información y consulta, competencias, capacidad y sigilo profesional, composición, garantías. El derecho de reunión.*

*Tema 30. Las asambleas de trabajadores: Lugar de reunión, convocatoria, votaciones. Locales y tablón de anuncios.*

*Tema 31. Elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa. Promoción de elecciones y mandato electoral. Proceso electoral. Reclamaciones en materia electoral.*



Cód. Validación: 9LA32X62AGD9YN6LELET5FNH3Z  
 Verificación: <https://ayuntamientodeginnes.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 21



*Tema 32. La negociación colectiva y los convenios colectivos: Concepto, eficacia, unidades de negociación, concurrencia, contenido y vigencia. Legitimación para negociar.*

*Tema 33. Comisión Negociadora. Procedimiento negociador. Aplicación e interpretación del convenio colectivo. Procedimiento de adhesión y extensión.*

*Tema 34. Los conflictos colectivos de trabajo: Concepto, partes legitimadas para promoverlo, formas de resolución y tramitación en vía jurisdiccional. La huelga y el cierre patronal.*

*Tema 35. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo.*

*Tema 36. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.*

*Tema 37. El acceso al empleo público: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.*

*Tema 38. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.*

*Tema 39. El derecho a la negociación colectiva de los funcionarios: Principios. Mesas de Negociación; materias objeto de negociación; Pactos y Acuerdos.*

*Tema 40. Órganos específicos de representación de los funcionarios: Delegados de Personal y Junta de Personal, funciones y legitimación, garantías. Promoción de elecciones.*

*Tema 41. Procedimiento electoral, duración de la representación y derecho de reunión de los funcionarios.*

*Tema 42. Seguridad Social en España: Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social. La estructura del sistema de la Seguridad Social.*

*Tema 43. Seguridad Social en España Ámbito de aplicación del sistema. Su organización en regímenes. Clasificación y enumeración de los regímenes especiales. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios públicos.*

*Tema 44. Inscripción de empresas. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social.*

Cód. Validación: 9LA32X6ZAGD9YN6LELET5FNH3Z  
 Verificación: <https://ayuntamientodeginnes.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 21





*Tema 45. Cotización. Concepto y naturaleza jurídica de la cuota. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El convenio especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.*

*Tema 46. Bases de cotización. Determinación de las bases de cotización.*

*Tema 47. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga.*

*Tema 48. Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas.*

*Tema 49. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Cotización y recaudación. Recaudación en período voluntario y recaudación en vía ejecutiva.*

*Tema 50. Acción protectora del Sistema Público de la Seguridad Social: Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones.*

*Tema 51. La protección por incapacidad temporal. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.*

*Tema 52. 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.*

*Tema 53. La protección por incapacidad permanente. Incapacidad permanente en su modalidad contributiva. Incapacidad permanente en su modalidad no contributiva. Lesiones permanentes no invalidantes.*

*Tema 54. La protección por jubilación. Modalidades. Jubilación parcial y jubilación activa. La protección por desempleo. Nivel contributivo y asistencial de la protección por desempleo.*

*Tema 55. Pensiones y prestaciones no contributivas. Las rentas mínimas autonómicas desde una perspectiva comparada.*

*Tema 56. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Constitución, organización y funcionamiento. Colaboración obligatoria y voluntaria de empresas.*

*Tema 57. La prevención de los riesgos derivados del trabajo. Mandato constitucional y compromisos internacionales.*

Cód. Validación: 9LA32X62AGDSYN6LELT5FNH3Z  
 Verificación: <https://ayuntamientodeginnes.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 21





*Tema 58. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones; principios de la acción preventiva.*

*Tema 59. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva; equipos de trabajo y medios de protección. Los servicios de prevención.*

*Tema 60. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Consulta, participación y representación de los trabajadores.*

*Tema 61. Los Delegados de Prevención: Competencias, facultades, garantías y sigilo profesional. El Comité de Seguridad y Salud: Competencias y facultades.*

*Tema 62. Reglamento de los Servicios de Prevención. Disposiciones Generales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de los recursos para las actividades preventivas.*

*Tema 63. Reglamento de los Servicios de Prevención. Acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas. Auditorías.*

*Tema 64. Reglamento de los Servicios de Prevención. Funciones y niveles de cualificación. Colaboración de los servicios de prevención con el Sistema Nacional de Salud.*

*Tema 65. La Inspección de Trabajo. El sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social. Funcionamiento del Sistema.*

*Tema 66. La Inspección de Trabajo. Organización del sistema.*

*Tema 67. La Jurisdicción Laboral. Principios rectores del proceso de trabajo. Proceso ordinario y procesos especiales.*

*Tema 68. El ejercicio de la potestad jurisdiccional. Capacidad y legitimación procesal. Representación y defensa procesales. La intervención en juicio del Fondo de Garantía Salarial. Las actuaciones procesales.*

*Tema 69. El proceso laboral: Fases del procedimiento. Actos preparatorios y medidas precautorias. Demanda, conciliación y juicio. Pruebas. Terminación del procedimiento.*

*Tema 70. La Sentencia. Los recursos en el ámbito de la Jurisdicción Social. La ejecución laboral.*

*Tema 71. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de*





recursos. *Procedimientos sustitativos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.*

*Tema 72. 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.*



Cód. Validación: 9LA32X62AGDSYN6LELT5FNH3Z  
Verificación: <https://ayuntamientodeginnes.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 21


**ANEXO II:**
**SOLICITUD DEL INTERESADO/A**

<b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>		
<b>Nombre y Apellidos</b>		<b>NIF</b>
<b>Grupo/Subgrupo</b>	<b>Escala</b>	<b>Subescala</b>
<b>Denominación del Puesto</b>		
<b>DATOS DEL REPRESENTANTE</b>		
<b>Tipo de persona</b>		
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica		
<b>Nombre y Apellidos/Razón Social</b>		<b>NIF/CIF</b>
<b>Poder de representación que ostenta</b>		
<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>		
<b>EXPONE</b>		
<p>Que, vista la Oferta de Empleo Público en relación con la convocatoria, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de <b>TAG – Jefe/a Departamento de Personal</b> conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha __de ____ de 202__ en el número ____.</p>		
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p>		



Cód. Validación: 9LA32X6ZAGD9YN6LELT5FNH3Z  
 Verificación: <https://ayuntamientodeginnes.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 21



- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.

**Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:**

---



---



---



---



---

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**Deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos**

He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Gines
--------------------	-----------------------

Cód. Validación: 9LA32X62AGDSYN6LELET5FNH3Z  
 Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 21





<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 19 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos se podrán ceder a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es">www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es</a>

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el proceso selectivo al que me presento y la gestión de expedientes del Ayuntamiento de Gines, dando mi consentimiento expreso a su comprobación y verificación, por medios manuales e informatizados.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Gines
<b>Finalidad Principal</b>	Elaboración de estadísticas y gestión administrativa del proceso selectivo.
<b>Legitimación</b>	Consentimiento
<b>Destinatarios</b>	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es">www.ayuntamientodegines.sedelectronica.es</a>

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, autorizando expresamente al Ayuntamiento de Gines a su verificación en cuantos registros, públicos, privados y administraciones se estimen necesarios.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

El/la solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

Cód. Validación: 9LA32X62AGD9YN6LELT5FNH3Z  
 Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 21





SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GINES.



Cód. Validación: 9LA32X62AGDSYN6LELT5FNH3Z  
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 21



**SEGUNDO.** - *Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, y, un extracto de las mismas con indicación de la referencia del Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla en el cual aparezcan publicadas, será remitido al Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodegines.sedelectronica.es>], en su Tablón de Anuncios, para mayor difusión.*

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**



Cód. Validación: 9LA32X62AGDSYN6LELT5FNH3Z  
 Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 21