



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 1 de 13

A N U N C I O
BASES Y CONVOCATORIA DOS PLAZAS TÉCNICO GESTIÓN. FUNCIONARIO INTERINO.

Por resolución de Alcaldía n.º 2024-0941, de fecha 12 de marzo de 2024, se han aprobado las bases y convocatoria de dos plazas de Técnico de Gestión, personal funcionario interino, cuyo texto es el que sigue:

Primera.- Objeto y naturaleza de la convocatoria:

Se convocan las pruebas selectivas para cubrir, con carácter interino y mediante el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Técnicos Medios de Gestión Administrativa, encuadradas en la escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, dotadas con las retribuciones correspondientes a dicho grupo y demás conceptos retributivos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1 a) 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, modificado por el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionario de carrera, cuando se dé la circunstancia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera, por un plazo máximo de tres años. Transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad.

Por lo expuesto, se declara que dichos puestos tienen carácter excepcional, teniendo como objetivo cubrir las necesidades urgentes e inaplazables en los servicios de las correspondientes Delegaciones (Departamento de Rentas y Departamento de Intervención), en actividades que se consideren de especial interés para la comunidad, con incidencia directa en la prestación de servicios públicos y en la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos del municipio.

Las tareas más significativas del puesto de trabajo son las de gestión y apoyo a grupos inmediatamente superiores en los Departamentos de Intervención y Rentas del Ayuntamiento.

Segunda.- Publicidad:

Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla (en adelante BOP) y en el tablón de anuncios electrónico alojado en la página web del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.

JUAN MANUEL VALLE CHACON (1 de 1)
Alcalde-Presidente
2024
HASH: c5f1cc71b0353028aa81e0c175604a87



Cod. Validación: 4DMHDTSH7NYPLA6AFDX6XJSM6
Verificación: <https://lospalacios.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 2 de 13

Tercera.- Requisitos:

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En 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) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de: Diplomado, Grado o Licenciado Universitario, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo y, durante el período de nombramiento.

Cuarta.- Solicitudes:

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de admisión manifestando que reúnen todas las condiciones exigidas en la base 3ª mediante instancia general dirigida al Sr. Alcalde, adjuntando a la misma el original o copia de haber obtenido la titulación exigida para dicho proceso, además del justificante bancario de haber abonado la correspondiente tasa. En dicho justificante deberán figurar: nombre y apellidos del aspirante, DNI y denominación de la plaza a la que se opta.

El importe de la tasa queda establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (artículos 5, 6 y 7 de la citada Ordenanza), publicada ésta en la página web municipal: [Ordenanza Fiscal](#)

El importe de la tasa para los aspirantes será de 40 € (CUARENTA EUROS) si bien, aquellos aspirantes que en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes

Cód. Validación: 4DMHDTSH7NYPLA6AFDX6XJSM6
Verificación: <https://lospalacios.sectelefonica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 3 de 13

tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativa concordante, gozarán de una bonificación en esta tasa, en los siguientes términos:

- a) Familias numerosas de categoría general: 50 por 100.
- b) Familias numerosas de categoría especial: 75 por 100.

Para la aplicación de esta bonificación deberá aportar certificado o fotocopia del carnet vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

Gozarán de una bonificación del 50 por 100 los aspirantes que:

a) Figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de seis meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el momento de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo.

Para la aplicación de la mencionada reducción, deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

b) Víctimas de violencia de género.

Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial.

c) En situación de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Para la aplicación de esta reducción, deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

d) Miembros de familias monoparentales.

Para la aplicación de esta reducción, deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:

- Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo.
- Libro de Familia en donde consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
- Libro de Familia en donde consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
- En todo caso, se deberá aportar Certificado o Volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

Los aspirantes deberán realizar su ingreso por transferencia bancaria a la cuenta ES67-2103-0715-48-0232492102 (Unicaja Banco) antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción en el proceso selectivo, a la que se deberá acompañar el justificante de pago de la tasa.



Cód. Validación: 4DMHDTSH7NYPLA6AFDX6XJSM6
Verificación: <https://lospalacios.sectelectronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 4 de 13

La falta del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el momento de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo determinará la exclusión definitiva del aspirante.

El plazo para presentar la solicitud será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

La presentación de instancias, previo pago de la correspondiente tasa, se presentará a través del Registro General del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca 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.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Quinta.- Admisión:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El contenido de dicha resolución se publicará mediante anuncio en el BOP, así como, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento alojado en la página web municipal: [Tablón de Anuncios](#)

Finalizado el plazo de subsanación de errores se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico, resolución elevando a definitiva la lista provisional relacionada en el párrafo anterior, con la inclusión, en su caso, de los aspirantes que fueron excluidos y, que habiendo subsanado errores u omisiones hayan sido admitidos, determinando lugar, fecha y hora de inicio del procedimiento de selección (fase de oposición) y los componentes del Tribunal de Selección.

El inicio del procedimiento de selección tendrá lugar, en todo caso, antes de transcurridos seis meses desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Así mismo, cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en el citado tablón de anuncios.

Sexta. - Tribunal Calificador del proceso selectivo:

Estará constituido de la siguiente forma:

El Presidente: funcionario de carrera que deberá poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada, designado por el Alcalde-Presidente.

El Secretario: actuará de Secretario el de la Corporación o persona en la que éste delegue, con voz y sin voto, cifiéndose a la labor de dar fe pública.



Cód. Validación: 4DMHDTSH7NYPLA6AFDXJSM6
Verificación: <https://lospalacios.secteletronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 5 de 13

Vocales: tres funcionarios de carrera, que deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada, designados por el Alcalde-Presidente.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, si fuera posible.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para alguna de las fases que comprende esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes requiriéndose obligatoriamente la asistencia del Presidente y el Secretario o en su caso, de quienes les suplan. El Tribunal resolverá por mayoría de los votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. La aportación de tales documentos implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá las indemnizaciones por participación a Tribunales de Selección fijadas en el Anexo IV del mismo. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Séptima. - Normas de Desarrollo del Proceso:

El proceso de selección será el de concurso-oposición. Solamente se valorará la fase de concurso a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.



Cód. Validación: 4DMHDTSH7NYPLA6AFDX6XJSM6
Verificación: <https://lospalacios.sectelelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 6 de 13

Constará de las siguientes fases:

A) **Fase de oposición:** Constará de una prueba teórica, examen tipo test, cuya duración máxima será de 90 minutos, consistente en contestar un cuestionario de 80 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas y siendo una de ellas la correcta o más correcta, que versarán sobre el contenido de las materias que figuran en el Anexo I (Temario) de esta convocatoria.

B) **Fase de concurso:** Dicha fase se realizará de forma posterior a la fase de oposición; consistirá en la valoración de los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica.

Para la baremación de los méritos a aquellos que hayan superado la fase de oposición se les requerirá para que, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de aprobados definitivos de la primera fase, aporten la documentación acreditativa de los méritos a baremar en la fase de concurso conforme con lo dispuesto en los párrafos subsiguientes. Dicha aportación se hará a través del Registro General del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca 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.

No se tendrán en cuenta en la baremación aquellos documentos que hayan sido expedidos con fecha posterior a la fecha final de presentación de las solicitudes de admisión.

Baremo:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de **6 puntos**.

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza igual a la ofertada, se concederán 0,1 puntos por mes de servicio prestado, computándose hasta un máximo de 60 meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones (distintas de la Administración Local), en plaza igual a la ofertada, se concederán 0,05 puntos por mes de servicio prestado, computándose hasta un máximo de 120 meses, acumulando todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse con certificados de la Administración o, el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado además de los contratos de trabajo. En todo caso deberá quedar perfectamente acreditada tanto la categoría laboral y las funciones desempeñadas, así como el tiempo trabajado, no valorándose en caso contrario. En caso de simultanearse



Cód. Validación: 4DMHDTSH7NYPLA6AFDXJSM6
Verificación: <https://lospalacios.sectelefonica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 7 de 13

actividades en el mismo periodo, sólo se puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos Académicos: Se valorará hasta un máximo de **1 punto** conforme al siguiente baremo:

- Estar en posesión del título o documento acreditativo de haber finalizado con éxito la Diplomatura, Grado o Licenciatura Universitaria en Economía o equivalente: 0,5 puntos.
- Estar en posesión de estudio de Postgrado o Máster Universitario en Economía o equivalente: 0,5 puntos.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación del título presentado por el aspirante para la obtención de la puntuación en este apartado.

Formación: Hasta un máximo de **2 puntos**, por los cursos de formación. Se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia. En estos deberán figurar la duración, no valorándose en caso de que no aparezcan el número de horas. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas, siempre que tengan relación directa con el puesto a ocupar. No serán objeto de valoración todos aquellos cursos de formación cuya antigüedad exceda de 5 años, tomando como fecha fin para el computo de este plazo la de publicación de estas bases en el BOP.

Serán baremados de la forma siguiente:

- Cursos de 20 a 40 horas: **0,125 puntos.**
- Cursos de 41 a 100 horas: **0,25 puntos.**
- Cursos de 101 a 300 horas: **0,50 puntos.**
- Cursos de más de 300 horas: **1,00 punto.**
- Cursos de menos de 20 horas no se valoraran.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

Entrevista Curricular: Será puntuada con un máximo de **1 punto**. Realizada la baremación de los méritos, el Tribunal convocará a los aspirantes para el desarrollo de una entrevista personal de carácter curricular destinada a concretar y aclarar aspectos relacionados con los méritos declarados, a fin de valorar la mayor adecuación del perfil profesional acreditado por los candidatos a las funciones a desempeñar.

La fecha de celebración de la entrevista curricular se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.

C) **Determinación de la puntuación:** El ejercicio que constituye la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de 10 puntos, debiendo obtener al menos una puntuación de 5 puntos en la fase de oposición para proceder a la fase de concurso.



Cód. Validación: 4DMHDTSH7NYPLA6AFDXJSM6
Verificación: <https://lospalacios.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 8 de 13

- En la prueba, tipo test, cada respuesta correcta sumará **0,125 puntos** y cada respuesta incorrecta restará **0,0625 puntos**, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

Finalizado el ejercicio, los aspirantes que lo han realizado podrán impugnar o reclamar las preguntas formuladas por el Tribunal y que conforman el ejercicio, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la plantilla de respuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicho tablón de anuncios, antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

Transcurrido dicho periodo sin que se hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará el listado de aspirantes que hayan superado la prueba en el tablón de anuncios alojado en la página web municipal del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca a efectos meramente informativos.

La calificación total se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba tipo test y en la fase de concurso, hasta un máximo de **20 puntos**.

En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio (examen tipo test); si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- **Resolución de la convocatoria.**

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para el nombramiento como funcionario interino en las plazas convocadas.

Novena.- **Presentación de documentos de los aspirantes seleccionados para las plazas.**

Aquellos aspirantes que hayan sido seleccionados para cubrir las plazas objeto de la convocatoria deberán presentar en el plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio con las calificaciones finales los documentos que se relacionan:

- Copia auténtica del DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- Copia auténtica de la titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Original o copia auténtica del certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido éste por



Cód. Validación: 4DMHDTSH7NYPLA6AFDX6XJSM6
Verificación: <https://lospalacios.seleccionpublica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 9 de 13

facultativo competente y en modelo oficial.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentasen sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso oposición.

Décima.- **Constitución de la Bolsa de empleo.**

Concluido el proceso selectivo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para el nombramiento de interinos o contratación laboral para las necesidades que puedan surgir para las plazas de la misma categoría que las del objeto de la convocatoria.

El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá teniendo en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de la suma de la fase oposición más el concurso, ordenada de mayor a menor puntuación.

El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación. Las personas incluidas en la misma tendrán que presentar los datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

La bolsa de empleo funcionará a medida que se produzcan las necesidades en los servicios demandantes (Departamentos de Intervención y Rentas del Ayuntamiento) cuya cobertura sea solicitada de la siguiente forma:

a) Procedimiento general.

La Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento remitirá la notificación de la oferta de trabajo.

Deberá darse contestación a la oferta en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca 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.

b) Procedimiento de urgencia.

La Delegación de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con la persona interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará a la persona interesada un burofax en un plazo de 24 horas.



Cód. Validación: 4DMHDTSH7NYPLA6AFDX6XJSM6
Verificación: <https://lospalacios.seleccionpublica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 10 de 13

La persona interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca.

En el caso de que no se pueda localizar al interesado se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

El interesado que integrado en la lista de espera sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, de baja laboral o ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales de la Delegación de Recursos Humanos.

Undécima.- Legislación aplicable.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las Leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre de 2015; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, modificado por el RDL 14/2021 de 6 de julio de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las bases de la convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (Administración General del Estado).

Décimo primera. - Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos incorporados a la presente convocatoria son necesarios y tienen como finalidad tramitar su solicitud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos en los términos previstos en la citada Ley Orgánica, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, Plaza de Andalucía n.º 6 , 41720 Los Palacios y Villafranca (Sevilla).

Décimo segunda – Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Décimo tercera.- Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa



Cód. Validación: 4DMHDTSH7NYPLA6AFDXJSM6
Verificación: <https://lospalacios.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 11 de 13

podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Sevilla en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Sevilla, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I (Temario)

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Título Preliminar. Título I (De los Derechos y Deberes Fundamentales) Capítulo I: De los españoles y los extranjeros. Capítulo II: Derechos y libertades.
- 2.- La Constitución Española de 1978. Título VIII (De la Organización Territorial del Estado): Capítulo I: Principios Generales, Capítulo II: De la Administración Local. Título IX Del Tribunal Constitucional. Título X. De la reforma constitucional.
- 3.- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía. Título Preliminar. Título II. Competencias de la Comunidad Autónoma.
- 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I: Disposiciones generales Título II: El Municipio.
- 5.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título VI: Bienes, actividades y servicios. Título VIII: Haciendas Locales.
- 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Estructura. Título preliminar. Título Primero: De los interesados en el procedimiento.
- 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos. Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- 8.- Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa. Título VI: De la iniciativa legislativa y de la potestad de dictar reglamentos y otras disposiciones.



Cód. Validación: 4DMHDTSH7NYPLA6AFDXJSM6
Verificación: <https://lospalacios.sectelectronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca

RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 12 de 13

9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título Preliminar: Capítulo I (Disposiciones Generales), Capítulo II (De los órganos de las Administraciones Públicas).

10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Capítulo III (Principios de la potestad sancionadora) y Capítulo IV (De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas).

11.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del Sector Público. Título Preliminar. Disposiciones generales, Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley, Capítulo II. Contratos del sector público.

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. Título Preliminar. Ámbito de aplicación, Título I. Recursos de las haciendas locales.

13.- 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. Título II. Recursos de los municipios.

14.- 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. Título VI. Presupuesto y gasto público.

15.- Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad financiera.

16.- 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. Título III (Derechos y deberes. Código de Conducta de los empleados públicos). Capítulo I (Derechos de los empleados públicos), Capítulo II (Derechos a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño) y capítulo III (Derechos retributivos).

17.- 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. Título III (Derechos y deberes. Código de Conducta de los empleados públicos). Capítulo V (Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones) y capítulo VI (Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta).

18.- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los Funcionarios de Administración Local.

19.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

20.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

NOTA: Las referencias que en el Anexo I se contienen respecto de la normativa que expresamente se cita se considerarán referidas a aquellas otras que puedan ser aprobadas y las sustituyan siempre que se encuentren vigentes al momento de realización de las pruebas selectivas.

Lo que se hace público para general conocimiento. **Fdo. Juan Manuel Valle Chacón.**

Cód. Validación: 4DMHTSH7NYPLA6AFDXJSM6
Verificación: <https://lospalacios.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

Plaza de Andalucía, 6
41720 · Los Palacios y Villafranca · Sevilla
N.E.L. 01410690
Teléfono 95 581 06 00
Fax 95 581 25 15

Página 13 de 13

Alcalde Presidente. Documento firmado electrónicamente.



Cód. Validación: 4DMHDTSH7NYPLA6AFDXJSM6
Verificación: <https://lospalacios.sectelectronicas.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13