



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 8

A N U N C I O
BASES Y CONVOCATORIA DOS PLAZAS ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL. FUNCIONARIO CARRERA. PROMOCIÓN INTERNA

Por resolución de Alcaldía n.º 2024-2134, de fecha 6 de junio de 2024, se han aprobado las bases y convocatoria de dos plazas de Administrativo Administración General, personal funcionario de carrera, por el sistema de acceso de promoción interna, cuyo texto es el que sigue:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala de Administrativos.

1.2.- Las citadas plazas se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público de los años 2021 y 2023.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en las mismas y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en 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 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, , 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, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, perteneciente al Grupo "D", actual C2, Escala de la Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria tercera del R.D.L 5/2015.
- b) Haber prestados servicios durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en la Escala , Subescala de Auxiliar Administrativo.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo

JUAN MANUEL VALLE CHACON (1 de 1)
Fecha Firma: 07/06/2024
HASH: cff1fcc71b059d028ae81e8c875604e87



Cod. Validación: 7CTMFFFGZW6XP7FCGLG8YY
Verificación: <https://lospalacios.eselectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8





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 8

grado o equivalente. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente que acredite la equivalencia.

No obstante, podrán participar en la convocatoria aquellos funcionarios del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, que sin estar en posesión del título exigido, cuente con al menos, diez años ininterrumpidos de servicios en propiedad en la Subescala de Auxiliar de la Administración General.

4.- SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.- Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso de méritos. Los aspirantes deberán hacer constar en la solicitud los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y acrediten en la solicitud, en particular los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración. La documentación a presentar podrá ser original, fotocopia debidamente compulsada o copia simple.

A efecto de la copia simple, el aspirante se responsabiliza expresamente de la verdad de la documentación aportada, debiendo insertar en cada uno de los documentos aportados la leyenda "**Es copia fiel del original**", y firmando a continuación. No se tendrán en cuenta los documentos en los que no figure dicha leyenda y no estén firmados. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a la que hubiere lugar. La Administración podrá requerir en cualquier momento del desarrollo del procedimiento la acreditación de la documentación que considere necesaria, sin que ello suponga, en ningún caso, efectos subsanatorios. Todo ello, sin perjuicio de su cotejo posterior con el original una vez efectuada propuesta de nombramiento.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta euros (30€), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o mediante transferencia bancaria a la cuenta n.º ES53-2103-0715-47-0060000019, a nombre del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, que se encuentra abierta en la entidad Unicaja, sita en la Avda. de Cádiz n.º 16 de esta localidad, debiendo consignar en esta transferencia el nombre del aspirante y la plaza a la que se aspira, aún sea impuesto por persona distinta. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

4.5.- La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancia determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Cód. Validación: 7CTMFFFGZw6XP7FQGLG8YY
Verificación: <https://lospalacios.seleccionica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8





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 8

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos de la Corporación, página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del R.D.L. 5/2015, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estando constituido por los siguientes miembros:

Presidente: un empleado público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Alcalde.

Vocales: tres empleados públicos, designados por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Deberá entenderse por empleado público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de ya citado R.D.L. 5/2015.

6.2.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

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

6.4.- 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.

6.5.- 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 y calificar las pruebas establecidas.

6.6.- 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.

6.7.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes: fases y pruebas:

7.1. Primera fase: concurso

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial

Cód. Validación: 7CTMFFFGZw26XP7FQGLG8YY
Verificación: <https://lospalacios.seleccionica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8





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 8

profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

Esta fase será como a continuación se indica, y se valorará conforme al siguiente baremo:

1.- Titulaciones académicas.

Por poseer título académico relacionado con el puesto que se concursa, aparte de la exigida para acceder al grupo que pertenece, hasta un máximo de 1'50 puntos, en la forma siguiente:

- Titulación máxima dentro de la rama, profesión o especialidad.....1'50 puntos.
- Segundo nivel de titulación con las características anteriores.....0'75 puntos.
- Tercer nivel de titulación con las características anteriores.....0'50 puntos.

A estos efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general y válidos a todos los efectos.

No se valorarán como méritos, títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior a que se aleguen.

2.- Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1'50 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 1 a 10 horas0,10 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas.....0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas..... 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas..... 0,50 puntos.
- Cursos de 101 a 150 horas..... 0,75 puntos.
- Cursos de 151 a 200 horas..... 1,00 puntos.
- Cursos de más de 200 horas..... 1,50 puntos.

Únicamente se valorarán los cursos y seminarios que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas.

3.- Prestación de servicios en Administraciones Públicas.

Se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente: Por cada año de

Cód. Validación: 7CTMFFFGZ6X7F0GLG8YY
 Verificación: <https://lospalacios.seleccionica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8





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 8

servicios o fracción superior a 6 meses prestados en la Administración Pública: 0,25 puntos.

4.- Experiencia.

La experiencia en las mismas áreas de conocimientos correspondientes a la del puesto solicitado se valorará hasta un máximo de 4 puntos, de la forma siguiente:

- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses, prestados en la Administración Pública o similares características: 0,75 puntos.
- Por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses, en puestos similares características en la empresa privada: 0,40 puntos.

5.- Publicaciones, conferencias, cursos, seminarios, etc.

Se valorarán hasta un máximo de 1,5 puntos otros méritos, tales como publicaciones o conferencias, cursos, seminarios, etc., siempre y cuando estén relacionados con las funciones asignadas al puesto a desempeñar.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

- Para los cursos y seminarios: diploma o certificación de asistencia expedido por Centro u Organismo oficial.
- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas: certificación expedida por funcionario competente.
- Para los servicios prestados en empresas privadas: contrato de trabajo y certificado de cotización a la seguridad social(vida laboral).

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Resuelta esta fase, previa a la fase de oposición, se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web municipal el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

6.- Trabajos de superior categoría.

El tiempo de servicios prestados en puestos de superior categoría, se valorará hasta un máximo de 4 puntos de la forma siguiente: por cada tres meses en puesto de superior categoría prestados en el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca: 0,25 puntos.

7.2. Segunda fase: oposición

La fase de oposición consistirá en única prueba de conocimientos, compuestas de dos partes, la primera, que consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal de las materias de las que figuran en le

Cód. Validación: 7CTMFFFGZw26XP7F0GLG8YY
Verificación: <https://lospalacios.seoelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8





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 8

temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I de esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el temario figura con la excepción de los temas, por considerarse que su conocimiento ha quedado acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS FASE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Una vez terminada la fases correspondiente al concurso-oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases del proceso selectivo, en el tablón de Edictos de la Corporación y página web municipal. El número de aspirantes aprobados no podrá superar el de las plazas convocadas. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, al Alcalde-Presidente para su correspondiente nombramiento.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.- Los aspirantes que hubieran aprobados la fase de concurso-oposición, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- b) Certificación del Ayuntamiento que acredite la antigüedad en su expediente personal.

9.2.- Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los aspirantes propuestos no presentarán la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

10.- TOMA DE POSESIÓN

Una vez acordados los nombramientos de los aspirantes por la Corporación, deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

11.- RECURSOS

Cód. Validación: 7CTMFFFGZw6XP7FQGLG8YY
Verificación: <https://lospalacios.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8





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 8

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, 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, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas 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.

ANEXO I

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.
- 2.- La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.
- 3.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
- 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Sus clases.
- 5.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.
- 6.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos.
- 7.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- 8.- Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de Oficio. Recursos administrativos.
- 9.- La responsabilidad de las Administraciones Públicas.
- 10.- Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y la Administración.
- 11.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.
- 12.- La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.
- 13.- Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
- 14.- La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
- 15.- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas. Régimen retributivo del personal al servicio de las Corporaciones Locales.



Cód. Validación: 7CTMFFFGZw26XP7F0GLG8YY
Verificación: <https://lospalacios.seleccionica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8



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 8

16.-Haciendas Locales: principios constitucionales. Recursos de las Haciendas Locales. Clases

17.- El gasto público local: su régimen jurídico y clasificación. Autorización del gasto: competencias, control y fiscalización.

18.- El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura y procedimiento de elaboración y aprobación. Desarrollo, ejecución y liquidación del Presupuesto.

19.- Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

20.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

21.- Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento. **Fdo. Juan Manuel Valle Chacón.**
Alcalde Presidente. Documento firmado electrónicamente.



Cód. Validación: 7CTMFFFGZW6XP7FQGLG8YY
Verificación: <https://lospalacios.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8