



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

JOSE SOLANO CABALLERO (1 de 1)

Alcalde

Fecha Firma: 22/07/2024

HASH: 4c0a1498e57ba98926833af0344d36

ANUNCIO

Hago saber: Que por resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos nº 2091 de fecha 17/07/2024, se sirvió aprobar las bases generales de convocatorias públicas para la selección de un/a MONITOR/A DEL CENTRO OCUPACIONAL, por el sistema de acceso de libre, procedimiento selectivo CONCURSO-OPOSICIÓN, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

Vista la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2024 aprobada por este Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 12 de junio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 116, de fecha 17 de junio de 2024, en la que se contempla una plaza de Monitor/a de taller ocupacional, de la Escala de administración especial, de la plantilla de personal laboral de nuevo ingreso, Categoría Auxiliar.

Visto el informe del Departamento de Recursos Humanos.

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

Visto el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y teniendo en cuenta las competencias que le han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto de delegación de competencia de alcaldía número 3182, de fecha 15 de diciembre de 2023 (BOP nº 292 de 20/12/23), vengo en RESOLVER lo siguiente:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la selección de una plaza de MONITOR/A DEL CENTRO OCUPACIONAL, por el proceso selectivo CONCURSO-OPOSICIÓN, por el sistema de acceso LIBRE

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

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEL CENTRO OCUPACIONAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos especiales, Categoría Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C2 y las retribuciones complementarias previstas en la



Cód. Validación: 76QKXRZ4NNR4ZGGSZ5AYXXEKA
Verificación: <https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 12

Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, e incluida en la oferta de empleo público del año 2024 aprobada por este Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 12 de junio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 116, de fecha 17 de junio de 2024.

La modalidad del contrato para la plaza convocada será personal laboral fijo a tiempo completo, regulada en el artículo 8 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, cuya jornada se adaptará a las necesidades del servicio que demande en cada momento, pudiéndose concentrar determinadas horas de trabajo en días concreto, para la realización de actividades extraescolares, como puede ser campamentos, viajes, ect., respetando los descansos establecidos en el Estatuto de los Trabajadores.

2. Legislación aplicable.

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

2.2.- Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española; el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

2.3.- Las presentes bases generales vincularán a la Administración Pública, a los tribunales que han de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que



hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, y además estar en posesión de algunas de las siguientes titulaciones:

I).-Formación reglada:

- Titulación universitaria del ámbito de la salud, los servicios socioculturales y a la comunidad y la educación.
- Formación Profesional Grado Superior o Medio de las familias profesionales de actividades agrarias, la sanidad o los servicios socioculturales y a la comunidad.

II).- Formación no reglada (Siempre que esté en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente):

- Obtenida a través de cursos de Formación Profesional Ocupacional:

- * Auxiliar de enfermería en geriatría.
- * Auxiliar de enfermería en salud mental y toxicomanías.
- * Auxiliar de ayuda a domicilio.
- * Cuidador de discapacitados físicos y psíquicos,

- Obtenida a través de los siguientes programas de formación recibidos en Talleres de Empleo, Escuelas Taller o Casas de Oficio:

- * Atención geriátrica/ auxiliar de ayuda geriátrica/ Auxiliar de enfermería en geriatría.
- * Atención en salud mental.
- * Atención al disminuido/ cuidador de discapacitados.
- * Masaje y recuperación funcional.
- * Auxiliar de enfermería.
- * Auxiliar de atención socieducativa.
- * Ayuda a domicilio.

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

4. Solicitudes.

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

- Fotocopia del DNI.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,80 € el cual habrá de ser ingresado en la cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento en el Banco de Santander con el nº ES27 0049 0330 3721 1081 9725, indicando "Pruebas selectivas de acceso a una plaza monitor/a taller ocupacional" debiendo consignarse el nombre, apellidos y n.º D.N.I del aspirante en todo caso, aun cuando la transferencia o giro se realice por un tercero.

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

- Impreso de autobaremación del Anexo III, junto con la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la Base 7.2 de esta Convocatoria.

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

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



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

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

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

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

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

5.- Admisión de aspirantes.

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

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

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

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

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

6.- Tribunal calificador.

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

6.2.- El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la



Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

6.3.- El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/204, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

6.4.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.- Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso-oposición. En primer lugar se llevará a cabo la fase de oposición.

7.1.- Fase de Oposición: La puntuación máxima a otorgar en esta fase es el 60% de la puntuación global.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios:

7.1.1.- Primer ejercicio: Tipo test: Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del Programa (Anexo II). Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 0,20 puntos. Cada tres preguntas erróneas se penalizará restando una correcta, no siendo contabilizadas las respuestas en blanco. La calificación máxima del ejercicio será de 0 a 10 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

7.1.2.- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionado con las materias a las que hace referencia el Programa que figura en estas Bases. Para el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán utilizar el material con el que acudan a la prueba, a cuyos efectos el Tribunal al inicio del ejercicio expondrá las



características de la prueba a desarrollar. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de una hora y media.

Calificación: Se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

7.1.3.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme a la Resolución de 27 de julio de 2023 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE Nº 180 de 29 de julio de 2023), por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por el primer opositor cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «W». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

7.1.4.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo ejercicio se harán públicos, al menos, con 72 horas de antelación de la señalada para su inicio.

7.1.5.- Una vez aprobados los dos ejercicios, la calificación final de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios y dividirlo entre dos.

7.2.- Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar es del 40% de la puntuación global.

7.2.1.- La fase de concurso será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes bases, siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo.

Sólo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. Junto con los resultados del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público, en el tablón de anuncio electrónico y de edicto la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorará méritos que no hayan sido aportados e incluidos en el Anexo III presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

7.2.2.- La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos, con un máximo de 4 puntos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 2,00 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, en la forma siguiente:



- Por cada mes de servicio completo desarrollando funciones de igual categoría, en la Administración Local de municipios con una población de menos de 20.000 habitantes, propias de la plaza a cubrir: 0,06 puntos.

- Por cada mes de servicio completo desarrollando funciones de igual categoría, en la Administración Local de municipios con una población de mas de 20.000 habitantes, propias de la plaza a cubrir: 0,04 puntos.

- Por cada mes de servicio completo desarrollando funciones de igual categoría en las Administraciones Públicas no incluidas en el apartado anterior, de igual categoría a las plazas convocadas: 0,02 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración, además de acompañar la vida laboral

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 1 puntos): Siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, que hayan sido recibidos, a valorar con la puntuación establecida según el número de horas siguiente;

- Cursos de 10 a 20 horas.....0,10 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas.....0,15 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas.....0,20 puntos.
- Cursos de más de 100 horas.....0,25 puntos.

Los cursos cuyos certificados sean expedidos por organismos no oficiales, se baremarán reduciendo la tarifa de cursos oficiales al 50 por ciento.

Para acreditarlos se deberá aportar certificación del Organismo correspondiente de los títulos o diplomas.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinen el número de horas y materia de las que consta, así como los que no indiquen el organismo que lo imparte.

Se entienden por cursos recibidos por organismos oficiales los organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local y Universidades, así como de Centrales Sindicatos y Colegios Profesionales.

Aquellos no recogidos dentro de la anterior definición, se consideraran no oficiales.

c) Por título de nivel superior al exigido para participar en el proceso selectivo (valoración máxima 1,00 punto).

- Por cada título de nivel superior al exigido para participar en el proceso selectivo, siempre que no sean los utilizados para participar en el proceso selectivo...0,5 puntos por cada título del ámbito de la salud, los servicios socioculturales y a la comunidad y la educación.

Solo serán valorarles los títulos educativos de formación reglada conforme lo establecido en estas bases, en la cláusula tercera, apartado f), punto l).

7.3.- Puntuación final del concurso-oposición: La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en fase de la oposición y el concurso, en los porcentajes que se indican.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De continuar el empate se ordenará en función de la mayor puntuación en los distintos apartados de la fase de concurso, en el orden fijado en las presentes Bases. Y de persistir empate, por sorteo entre las mismas puntuaciones.

7.4.- Todos los anuncios de ambas fases se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncio electrónico y de edicto del Ayuntamiento.

Cód. Validación: 76QKXRZ4NNR4ZGGSZ5AYXXEKA
 Verificación: <https://sacabebesasnanjuan.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 12



8.- Superación del proceso selectivo.

8.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncio electrónico y de edicto del Ayuntamiento, la relación de aprobados de la plaza convocada, no pudiendo proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

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

8.3.- Dentro del plazo de veinte días hábiles, contado desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados, el aspirante propuesto para formalizar contrato fijo deberá de aportar todos los originales donde se acredite que reúnen los requisitos exigidos para tomar posesión de la plaza, así como los documentos aportados para la valoración de la fase de concurso. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos anteriores, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho. Quienes dentro el plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.- Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado será contratado como personal laboral fijo por el Alcalde Presidente o Concejal/a Delegado/a de Recursos Humanos en los términos previstos en la normativa aplicables.

10.- Recursos.

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

Anexo I

Modelo de solicitud

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN, (Sevilla)

1.- Datos del aspirante:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I. nº
Domicilio a efectos de notificaciones:			
Calle/Plaza:		Localidad	Provincia
teléfono	móvil	E-mail	

2. Datos de la convocatoria:

Fecha resolución convocatoria:	Sistema de acceso:	Plaza a la que opta:
--------------------------------	--------------------	----------------------

Cód. Validación: 76QKXRZ4NNR4ZGGZ5AYXXEKA
 Verificación: <https://lascazabanasanjuan.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 12



	CONCURSO-OPOSICIÓN	MONITOR/A TALLER OCUPACIONAL
--	---------------------------	---

3. Datos académicos:

Titulación que posee:

4. Documentación que adjunta:

Fotocopia D.N.I.
Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición.
Fotocopia del justificante de pago de la tasa municipal.
- Modelo de autobaremación.

5. Otros datos que hace constar el solicitante:

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por el Ayuntamiento de Las Cabezas de san Juan, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, (BOE núm. 298, de 14/12/1999).

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de las Cabezas de San Juan y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases y Anexos de la convocatoria para la provisión de la plaza a fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, Bases que declara conocer y acepta íntegramente.

En _____ a ____ de _____ de 2.024.

**Anexo II
Temario.**

Parte General

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
- 2.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.
- 3.- El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
- 4.- El Procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- 5.- Régimen local español. El municipio; su concepto y elementos. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones locales. El alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.
- 6.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas La reforma de los Estatutos de Autonomía.
- 7.- El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

Cód. Validación: 76QKXRZ4NNR4ZGGSZ5AYXXEKA
 Verificación: <https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12



8.- Los planes de igualdad y otras medidas de promoción de la igualdad en la L.O. 3/2007, de 22 de marzo. El principio de igualdad en el empleo público. Impacto de género en la normativa. El Plan de igualdad del Excmo. Ayuntamiento de las Cabezas de San Juan.

Parte específica.

9.- Dinámica y técnicas grupales. Técnicas de trabajo con grupos. Observación y registro de la dinámica grupal. Estructura del grupo: tipos, relaciones interpersonales y dinámica interna.

10.- Autonomía personal y social: Concepto. Autodeterminación e independencia. La dependencia: grados y niveles, factores psíquicos y contextuales Discapacidad y calidad de vida, Discapacidad y dependencia, Diversidad funcional.

11.- Entrenamiento y adquisición de Habilidades Sociales: Concepto, Dificultades en la adquisición, Las Habilidades Sociales y la integración en la sociedad. Recursos para favorecer la relación social.

12.- Entrenamiento en Habilidades de autonomía personal y social: Objetivos del entrenamiento, el programa de intervención y el Plan Individual, Valoración inicial y objetivos, Planificación del entrenamiento, Ejecución del programa, La evaluación del programa.

13.- Desarrollo práctico de un modelo de programación sobre un tema específico de socialización enmarcado en talleres ocupacionales.

14.- La Promoción de la Autonomía: La prevención de la dependencia, Los apoyos, La normalización de la dependencia, La atención a la dependencia, Apoyo Informal y Apoyo Formal.

15.- Trabajo en equipo: Concepto de equipo, equipo multidisciplinar, el proceso de integración, consenso, motivación-incentivación y aprendizaje. Comunicación: Concepto y tipos de comunicación. Habilidades para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Control del estrés.

16.- Gestión de conflictos y toma de decisiones. Concepto de Conflicto; Premisas para abordar los conflictos; tipos de conflictos; la negociación: dialogar y negociar, el proceso negociador, habilidades y técnicas de negociación; la mediación: el proceso de mediación; La toma de decisiones.

17.- Habilidades de Autonomía Personal y social: Áreas en que se organizan, Habilidades, Hábitos y rutinas, La importancia de las rutinas, Fases de adquisición de las Habilidades de autonomía personal y social.

18.- Intervención en Actividades de la vida diaria: Categorías, Habilidades de la vida diaria, Valoración, planificación, ejecución y evaluación del entrenamiento en Habilidades de la vida diaria.

19.- Ley 4/2017, de 25 de septiembre de los derechos y atención a personas con Discapacidad en Andalucía . Los derechos a la protección social. Criterios de actuación. Las prestaciones del Sistema de Servicios Sociales en Andalucía. Los Centros de valoración y orientación de personas con discapacidad.

20.- Ley 4/2017, de 25 de septiembre de los derechos y atención a personas con Discapacidad en Andalucía. Medidas de acción positiva en la igualdad de oportunidades y no discriminación en discapacidad

21.- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. La vida independiente en discapacidad: accesibilidad, condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación. Medidas de acción positiva.

Anexo III

Modelo de autobaremación

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

Teléf. contacto: _____ Email: _____

Cód. Validación: 76QKXRZ4NNR4ZGGSZ5AYXXEKA
 Verificación: <https://lascabzasdesanjuan.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 12



A).- Experiencia profesional (máximo 2,00 puntos).

	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PUN- TUA- CIÓN ASPI- RANTE	PUN- TUA- CIÓN ASIGNA- DA	CAUSA DE NO VALO- RACIÓN (SI PROCEDE)
a) Por cada mes de servicio completo desarrollando funciones de igual categoría, en la Administración Local de municipios con una población de menos de 20.000 habitantes, propias de la plaza a cubrir: 0,06 puntos				
b) Por cada mes de servicio completo desarrollando funciones de igual categoría, en la Administración Local de municipios con una población de mas de 20.000 habitantes, propias de la plaza a cubrir: 0,04 puntos.				
c) Por cada mes de servicio completo desarrollando funciones de igual categoría en las Administraciones Públicas no incluidas en el apartado anterior, de igual categoría a las plazas convocadas: 0,02 puntos.				
TOTAL VALORACIÓN				

B).- Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas (máximo 1,00 puntos).

Nº DOC	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUN- TUA- CIÓN ASPI- RANTE	PUN- TUA- CIÓN ASIG- NADA	CAUSA DE NO VALO- RACIÓN (SI PROCEDE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
TOTAL VALORACIÓN						

C).- Por titulación superior a la presentada para participar en el proceso selectivo(máximo 1,00 punto).

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUN- TUA- CIÓN ASPI- RANTE	PUN- TUA- CIÓN ASIGNA- DA	CAUSA DE NO VALO- RACIÓN (SI PRO- CEDE)
1				
2				

Cód. Validación: 76QKXRZ4NNR4ZGGSZ5AYXXEKA
 Verificación: <https://lascabezasesanjuan.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 12



3			
TOTAL VALORACIÓN			

Resumen de puntuación total:

MÉRITO	PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL
EXPERIENCIA PROFESIONAL		
CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS, JORNADAS		
TITULACIÓN NIVEL SUPERIOR		
PUNTUACIÓN TOTAL		

NOTAS.-

- En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean necesarias.
- No rellenar los espacios sombreados.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "Puntuación Total aspirante" de este impreso.

La persona declarante autoriza al ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, nº 5, Las Cabezas de San Juan, (Sevilla) 41730, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos"

El/la solicitante

Fdo.:

En....., ade.....de 2024.

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

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

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

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

EL ALCALDE,

Fdo. José Solano Caballero.

Cód. Validación: 76QKXRZ4NNR4ZGGSZ5AYXXEKA
 Verificación: <https://lascazasdesanjuan.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 12

