



## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
Tfno: 955833701 – Fax: 955833948  
-----

### ANUNCIO

**D. JOSE JAVIER VEIRA VILLATORO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES (SEVILLA)**

**HACE SABER:** Que mediante Resolución de Alcaldía 162/2024 de 2 de SEPTIEMBRE de 2024 cuyo texto seguidamente se transcribe, se aprobó la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, destinado a la plantilla básica de los Servicios Sociales Comunitarios, y posterior creación de una bolsa de empleo para posibles sustituciones de ese mismo puesto.

#### “RESOLUCIÓN

Resolución nº: 162/2024

Fecha Resolución: 02/09/2024

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

A la vista de los siguientes

#### ANTECEDENTES

**PRIMERO.** - El pasado 25 de abril se aprobó definitivamente el Plan Provincial de Cohesión social e Igualdad 2024/2027 de la Excma. Diputación de Sevilla. Para desarrollo de dicho Plan, el Área de Cohesión Social e Igualdad ha iniciado la tramitación administrativa para proceder a la firma del Convenio de colaboración entre la Excma. Diputación de Sevilla y el Excmo. Ayuntamiento de Los Molares, con una vigencia de cuatro años, para el período 2024/2027, con el objetivo de garantizar la cofinanciación de los Equipos y Programas para el período de vigencia del Plan. El Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad recoge dentro del Programa de Igualdad, para el municipio de Los Molares, la financiación para la dotación de un Auxiliar Administrativo, dicho puesto será cofinanciado por la Excma. Diputación de Sevilla con un importe anual, para el año 2024 de 16.890,00 € euros y por el Excmo. Ayuntamiento de Los Molares para el mismo período, por un importe de 5.630,00 €.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
 Tfno: 955833701 – Fax: 955833948

**SEGUNDO.** – Para la ejecución de dicho Convenio es necesario proceder a la selección del personal a cargo a la subvención referida, siendo éste el perfil a contratar: Una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va a conformar el procedimiento selectivo de la persona que va a ocupar dicha plaza, así como la posterior creación de una bolsa de empleo para posibles sustituciones de Auxiliar Administrativo destinado a la plantilla básica de los Servicios Sociales Comunitarios para nombramientos interinos y contrataciones temporales, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

**RESUELVO:**

**PRIMERO.-** Que con esta convocatoria y la constitución de una nueva bolsa prescribe la bolsa vigente, por ello, continúa la contratación temporal actual (según el artículo 15 ET) durante el proceso selectivo para dar cobertura al puesto de auxiliar administrativo de Servicios Sociales. Todo ello motivado por la situación que presenta, en estos momentos, el área de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, inmersos en otro proceso selectivo para el nombramiento de un/a Trabajador/a Social, siendo primordial garantizar el óptimo funcionamiento del área, la celeridad en la tramitación de distintos procedimientos y, sobre todo, con la intención de asegurar en todo momento el bienestar de los ciudadanos que acuden a los Servicios Sociales para multitud de trámites.

**SEGUNDO.** - Convocar las pruebas y aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la contratación y constitución de una bolsa de empleo de Auxiliar Administrativo destinado a la plantilla básica de los Servicios Sociales Comunitarios para contrataciones temporales, en caso de necesidad, las cuales se transcriben a continuación literalmente:

**“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO PERSONAL LABORAL DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Código Seguro De Verificación	0S9Ddie9Jzo5Qzwpgh3Dqg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
Observaciones		Página	2/19
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5Qzwpgh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5Qzwpgh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
 Tfno: 955833701 – Fax: 955833948

### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como **PERSONAL LABORAL**, mediante **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de **UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, conforme a lo regulado en el artículo 77 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. Cuando el nombramiento o la contratación sean para una sustitución, el aspirante cesará automáticamente en el momento en que la misma sea ocupada por su titular, que será la persona que obtenga la mayor puntuación en éste proceso selectivo.

1.2. Normativa aplicable.- Esta convocatoria se rige por las presentes Bases y, además, por la siguiente normativa:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Demás disposiciones de aplicación

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS/LAS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de las demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
 Tfno: 955833701 – Fax: 955833948

de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Básica o equivalente. En el caso de titulaciones equivalentes a la anterior deberá presentarse certificación acreditativa de su equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.
- e) No haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, 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.

Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la finalización del mismo.

### TERCERA.- PUBLICACIÓN Y SOLICITUDES.

3.1. Publicación de la convocatoria.- Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Molares.

3.2. Modelo de solicitud y forma de presentación.- Las instancias (cuyo modelo se acompaña como Anexo II), solicitando tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Molares y se presentarán de alguna de las formas

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
Tfno: 955833701 – Fax: 955833948

siguientes:

- De forma telemática a través del Registro Electrónico de este Ayuntamiento.
- De forma presencial mediante su presentación en el Registro de este Ayuntamiento, de 9:00 a 13:00 horas (Plaza Monseñor D. Miguel Oliver Roman, 1).
- En cualquiera de las dependencias indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación de solicitudes y documentación a aportar.- Las solicitudes se presentarán en el PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria serán publicados únicamente en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Molares.

Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen o de la circunstancia que de lugar a su exención.

3.4. Importe de los derechos de examen y causas de exención del pago.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 10,00 €/cada participante. Dicha cantidad se ingresará en la siguiente cuenta bancaria de este Ayuntamiento ES56 3187 0216 4010 9280 5223 de la entidad bancaria CAJA RURAL. En el impreso deberá hacerse constar la reseña “derechos de examen plaza Auxiliar Administrativo Servicios Sociales”.

Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasa de derechos de examen las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente, que han de acreditarse documentalmente por los interesados, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

1. Las personas desempleadas que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas.
2. Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.
3. Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.
4. Las víctimas de violencia de género.

La concurrencia de más de una de las circunstancias previstas en el párrafo anterior únicamente tendrán derecho a disfrutar la bonificación por una de ellas.

3.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono o exclusión por causa imputable a la persona aspirante.

5

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5Qzwpgh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5Qzwpgh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5Qzwpgh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
 Tfno: 955833701 – Fax: 955833948

Una vez iniciado el proceso selectivo, todos los actos integrantes del mismo se publicarán en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Los Molares, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, de conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime conveniente.

3.7. Protección de datos de carácter personal.- A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Los Molares, para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Los Molares para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 7ª de la indicada Ley Orgánica.

3.8. Adaptación de medios para personas con discapacidad.- Las personas que acrediten discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del proceso de selección.

Las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el/la aspirante para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el Órgano de Selección podrá solicitar al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
 Tfno: 955833701 – Fax: 955833948

### CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

4.1. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Molares, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones de diez días hábiles, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

4.2. Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos y excluidos, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta Resolución será publicada en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

### QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición paritaria del tribunal calificador.- De acuerdo con el artículo 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

5.2. Composición del tribunal calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo estará constituido de la siguiente forma:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
 Tfno: 955833701 – Fax: 955833948

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria. (Titular y Suplente).

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales: Dos Vocales: funcionarios/as de carrera designados/as por el alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria. (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

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

5.3. Constitución del tribunal calificador.- El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

5.4. Asesores del tribunal.- La Alcaldía, a petición de la Presidencia del tribunal podrá acordar la incorporación a éste de asesores especialistas, con voz, pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad. Dicha incorporación se llevará a cabo por resolución de la Alcaldía.

5.5. Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los asesores especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

5.6. Resolución de incidencias.- El tribunal calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
 Tfno: 955833701 – Fax: 955833948

### SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

6.1. Sistema de selección.- El sistema de selección aplicable al proceso selectivo objeto de las presentes bases es el de concurso-oposición.

6.2. Ejercicios de la oposición.- La oposición se compondrá de los siguientes ejercicios, obligatorios.

#### 6.2.a) PRIMER EJERCICIO:

Será de carácter teórico y consistirá en contestar una prueba de 50 preguntas de tipo test, del programa que figura en la parte general del Anexo I de esta convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

El tiempo de realización de este ejercicio será de una hora y en el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro ni material de consulta.

Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: (número de aciertos x 0,2) – (número de errores x 0.05), siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula. Además, el Tribunal dispondrá de 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquéllos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos.

#### 6.2.b) SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en la realización de ejercicios prácticos sobre conocimiento de ofimática bajo entorno de Windows tratamiento de texto, hoja de cálculo, base de datos, etc.. El total máximo de esta prueba será de 10 puntos, eliminándose a quien no obtenga la mitad de la puntuación máxima exigida. Las pruebas se realizarán mediante llamamiento único, al que se deberá acudir con el Documento Nacional de Identidad o asimilado legalmente, quedando eliminadas aquellas personas que, por cualquier motivo, no se presenten en la fecha, hora y lugar anunciado. Durante el desarrollo de la prueba selectiva se establecerán para la persona con minusvalías que lo soliciten, de acuerdo con lo manifestado, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

6.3. La fecha y lugar en la que se celebrarán las pruebas se anunciarán en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
Tfno: 955833701 – Fax: 955833948  
-----

6.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores que acrediten su identidad.

6.6. Prohibición de aparatos electrónicos.- Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del aspirante del proceso selectivo.

### SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Plantilla correctora.- Una vez celebradas cada una de las dos pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública la respectiva plantilla correctora provisional del primero de los ejercicios. Las personas participantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

7.2. Publicación resultados de cada ejercicio.- Una vez publicada la respectiva plantilla correctora definitiva, el Tribunal publicará la calificación de cada ejercicio en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

7.3. Reclamaciones contra las calificaciones.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación que le ha sido otorgada por el tribunal en cada uno de los ejercicios, dentro del siguiente día hábil a aquel en que se publiquen las calificaciones, siendo resuelta dicha reclamación por el tribunal en los diez días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los interesados mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

7.4. Relación de aprobados de la fase de oposición.- Una vez realizados los dos ejercicios de la oposición, el tribunal sumará las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes que habiendo alcanzado la nota mínima de 5 puntos en cada uno de ellos, hayan superado la fase de oposición y expondrá al público, en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la lista con la calificación final de la oposición, que constituirá la lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, por orden de puntuación.

7.5 Fase de concurso.- Máximo 4 puntos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
Tfno: 955833701 – Fax: 955833948  
-----

### 7.5.a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 2 puntos

.- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Molares en puestos de la misma categoría objeto de esta convocatoria: 0,25.

.- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de igual o similar naturaleza: 0,10.

.- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual o similar naturaleza: 0,07.

.- Por cada mes completo de servicios prestados en otras empresas privadas en puestos de igual o similar naturaleza: 0,05.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

El cómputo de los meses se hará por meses completos, teniéndose en consideración la jornada, no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computarán la suma de todos los periodos prestados, pero no se computarán o sumarán los días que resten después del cálculo.

Medios de acreditación. Se acreditará a través del informe de vida laboral en el momento en el que se requiera la documentación para la valoración de la fase de concurso, se tendrá en cuenta la experiencia y méritos aportados hasta la fecha de presentación de dicha documentación, acompañado de los correspondientes contratos laborales o certificados de servicios prestados en la Administración, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. En esta documentación debe constar: jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, o conversiones en indefinidos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todos y cada uno de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados y, en general, cualquier modificación del contrato registrado en el Servicio Público de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmete respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los méritos alegados si no se ha presentado informe de vida laboral actualizado o no constan en éste.

### 7.5.b) FORMACIÓN: Máximo 2 puntos

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento y las titulaciones académicas.

a. Titulaciones académicas. Se valorará el Bachiller Superior o equivalente, Licenciatura, Grado universitario o equivalente y/o Master (\*) y/o titulaciones relacionadas con conocimiento de idiomas. (Máximo de 2 puntos).

(\*) Los títulos oficiales de Master Universitario computados para obtener la Licenciatura no podrán computar nuevamente como otra titulación académica.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
 Tfno: 955833701 – Fax: 955833948

titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica. La formación puntuará de la siguiente forma:

- Por titulación de Bachiller o equivalente.....0,50 puntos.
- Por titulación Superior de Grado/Diplomatura/Licenciatura.....1,00 puntos.
- Por titulación de Máster.....0,25 puntos.
- Por titulación de B2 o superior.....0,25 puntos.

Medios de acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará con la aportación del título, bien sea original o copia del mismo o resguardo del abono de los derechos de expedición del título.

b. Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos o promovidos por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales y Sindicatos, en la proporción que a continuación se indica,

- De 10 a 40 horas: 0,20 puntos
- De 41 a 100 horas: 0,30 puntos
- De 101 a 300 horas: 0,40 puntos
- A partir de 301 horas: 0,50 puntos

Aquellos en los que no aparezcan los números de horas, no se valorarán.

Medios de Acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditará mediante la aportación de original o de fotocopia de los títulos, certificados o diplomas de realización.

En el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas al tribunal calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados.

### OCTAVA. CALIFICACIÓN.

El orden de calificación vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso, según lo detallado en la base precedente.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Los candidatos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones. Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en los lugares previstos con anterioridad, por estricto orden de mayor a menor puntuación.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
 Tfno: 955833701 – Fax: 955833948

En caso de empate de puntuación, tendrá prioridad la mayor nota obtenida en el ejercicio práctico; si continua el empate se resolverá mediante sorteo en presencia de los interesados.

### NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS.

La relación de aprobados por orden de puntuación se elevará al Presidente de la Corporación, ordenada de mayor a menor y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En el plazo de 5 días desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Los aspirantes se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dará preferencia de forma indicada anteriormente.

La bolsa tendrá una duración mínima de un año y máxima de cuatro. La misma dejará de tener vigor cuando se produzca cualquiera de estas causas: un nuevo proceso de selección, por el transcurso de los cuatro años o por la no existencia de Convenio entre el ayuntamiento y la Excma. Diputación de Sevilla.

En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión, o habiendo tomado cesara por cualquier motivo en la plaza, ocupará la plaza el integrante de la bolsa a quien corresponda por orden de prelación.

En el caso de una sustitución temporal podrá llamarse a un aspirante de la bolsa que, cuando cese la sustitución volverá a colocarse en la bolsa en la posición que le corresponda por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

No obstante el Ayuntamiento de Los Molares se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino o contrataciones laborales temporales mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

A efectos del llamamiento, los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Los Molares, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5Qzwpgh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5Qzwpgh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5Qzwpgh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
 Tfno: 955833701 – Fax: 955833948

dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento a un integrante de la bolsa de empleo, y no se atendiera, el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria decaerá en todo derecho a su nombramiento, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la contratación laboral temporal, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Los Molares, salvo que el cese haya sido por la aceptación de un nuevo

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5Qzwpgh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5Qzwpgh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5Qzwpgh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
 Tfno: 955833701 – Fax: 955833948

contrato de trabajo o nombramiento en mejores condiciones o mayor duración en el Excmo. Ayuntamiento de Los Molares.

c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Molares, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.

d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o e-mails o la no presentación de la persona candidata.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

- Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.

- Embarazo.

- Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

- Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Molares en otra categoría profesional.

- Prestar servicios en otras Administraciones Públicas en iguales, similares o mejores condiciones a las que se les ofrezca.

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Departamento de Recursos Humanos del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Molares, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación.

### UNDÉCIMA.- NORMA FINAL.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995,

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
 Tfno: 955833701 – Fax: 955833948  
 -----

de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino, así como el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En caso de interponer Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
Tfno: 955833701 – Fax: 955833948

### ANEXO I PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y libertades. Garantías y casos de suspensión. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: composición y funciones. El Gobierno. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: Formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones Generales. Organización Territorial.

Tema 4. La Administración Local: concepto y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población del municipio. Servicios mínimos municipales. El Padrón Municipal. Organización y competencias. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 6. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. La provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 7. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los Principios Generales del Derecho. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.

Tema 8. El expediente administrativo. Definición, Naturaleza, Singularidades, Formato y derecho de acceso a los expedientes.

Tema 9. Documentos administrativos. El oficio, la instancia, el certificado, el acta, la circular, el traslado de acuerdos, las notificaciones.

Tema 10. Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre. Definición de la Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 11. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 12. Aspectos generales del SAD: Objetivos, Principios, Funciones y prestaciones Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Objetivos y definiciones.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
 41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
 Tfno: 955833701 – Fax: 955833948  
 -----

Tema 13. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Derechos y obligaciones, Participación ciudadana.

Tema 14. Normativa sobre Igualdad y Género. Igualdad de Género: conceptos generales , Publicidad institucional e imagen pública no sexista, Violencia de Género: conceptos generales.

Tema 15. Conceptos básicos de informática y de la utilización del Sistema Operativo Windows. Manejo de Paquete Ofimático Microsoft Office y LibreOffice. Nociones sobre el uso de Internet y correo electrónico.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==</a>		





## AYUNTAMIENTO DE LOS MOLARES

Pza. Monseñor D. Miguel Oliver Román, nº 1  
41750 Los Molares (Sevilla) – CIF: P-4106300-I  
Tfno: 955833701 – Fax: 955833948

### ANEXO II MODELO DE SOLICITUD.

D./D<sup>a</sup>. , \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ años de edad, con  
D.N.I. núm. \_\_\_\_\_, vecino/a de la localidad \_\_\_\_\_,  
provincia de \_\_\_\_\_, con domicilio actual en \_\_\_\_\_,  
C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_,  
teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y Email \_\_\_\_\_

**SOLICITA:** su participación en la convocatoria para la provisión como personal laboral de una plaza de auxiliar administrativo de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Los Molares y posterior constitución de bolsa, por el procedimiento de oposición, declarando conocer las bases que rigen la convocatoria, y declarando bajo juramento que son ciertos los datos consignados en ella.

En Los Molares, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_ .

Fdo.: \_\_\_\_\_ ”

EXCMO . SR . ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO  
DE LOS MOLARES.

Los datos de carácter personal que se solicitan a las personas aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, las personas aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

19

Código Seguro De Verificación	0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Javier Veira Villatoro	Firmado	03/09/2024 09:14:36
Observaciones		Página	19/19
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/0S9Ddie9Jzo5QzwpGh3Dqg==</a>		

