



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

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

Página 1 de 13

ANUNCIO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA GRUADO/A SOCIAL JEFE/A SECCIÓN RECURSOS HUMANOS, FUNCIONARIO/A INTERINO/A.

Por resolución de Alcaldía n.º 2024-3689, de fecha 14 de octubre de 2024, se han aprobado las bases y convocatoria de una plaza de Graduado/a Social Jefe/a Sección Recursos Humanos, personal funcionario/a interino/a, por el sistema de concurso-oposición, cuyo texto es el que sigue:

Primera.- Objeto y naturaleza de la convocatoria

Se convocan las pruebas selectivas para cubrir, con carácter interino y mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Graduado/a Social Jefe/a Sección Recursos Humanos, encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2, dotadas con las retribuciones correspondientes a dicho grupo y demás conceptos retributivos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, modificado por el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionario de carrera, cuando se dé la circunstancia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera, por un plazo máximo de tres años. Transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad.

Por lo expuesto, se declara que dicho puesto tienen carácter excepcional, teniendo como objetivo cubrir las necesidades urgentes e inaplazables en el servicio correspondiente (Departamento de Recursos Humanos), en actividades que se consideren de especial interés para la comunidad, con incidencia directa en la prestación de servicios públicos y en la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos del municipio.

Las tareas más significativas del puesto de trabajo son la gestión de nóminas y cotizaciones sociales, así como el apoyo a otros funcionarios del Departamento que realizan funciones de nivel superior.

Segunda.- Publicidad

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

JUAN MANUEL VALLE CHACON (1 de 1)
Fecha Firma: 15/10/2024
HASH: cff1cc71b059d028ae81e6cf75604e87



Cod. Validación: 7P7LM7A2Q9FDJS5543JKEK4PZ
Verificación: <https://lospalacios.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

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

Página 2 de 13

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

Tercera.- Requisitos

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomatura en Graduado Social, Diplomatura en Relaciones Laborales, o Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen.

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

Cuarta.- Solicitudes

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

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

El importe de la tasa para los aspirantes será de 40 € (CUARENTA EUROS) si bien, aquellos aspirantes que en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la



Cód. Validación: 7P7LM7A203FDJS5543JKEK4PZ
Verificación: <https://lospalacios.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

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

Página 3 de 13

Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativa concordante, gozarán de una bonificación en esta tasa, en los siguientes términos:

a) Familias numerosas de categoría general: 50 por 100.

b) Familias numerosas de categoría especial: 75 por 100.

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

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

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

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

b) Víctimas de violencia de género.

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

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

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

d) Miembros de familias monoparentales.

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

- Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo.

- Libro de Familia en donde consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.

- Libro de Familia en donde consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezcan en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o, habiéndose establecido se acredite el impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.

- En todo caso, se deberá aportar Certificado o Volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

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

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

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

Cód. Validación: 7P7LM7A209FDJS5543JKEK4PZ
Verificación: <https://lospalacios.secelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

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

Página 4 de 13

Sevilla.

La presentación de instancias, previo pago de la correspondiente tasa, se presentará a través del Registro General del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca o, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Quinta.- Admisión

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

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

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

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

Sexta. - Tribunal Calificador del proceso selectivo

Estará constituido de la siguiente forma:

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

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

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

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

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

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



Cód. Validación: 7P7LM7A203FDJS5543JKEK4PZ
Verificación: <https://lospalacios.seleccionica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

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

Página 5 de 13

Público.

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

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

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

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

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

Séptima. - Normas de Desarrollo del Proceso

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

Constará de las siguientes fases:

A) **Fase de oposición:**

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán cada uno de ellos carácter eliminatorio.

La **calificación final** de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 80 preguntas que versarán sobre el contenido de las materias que figuran en el Anexo I (Temario) de esta convocatoria, con cuatro opciones de respuestas, de las cuáles sólo una será la correcta.

10 preguntas del cuestionario serán de reserva, y sólo se tendrán en cuenta, por el orden



Cód. Validación: 7P7LM7A203FDJS5543JKEK4PZ
Verificación: <https://lospalacios.seleccionica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

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

Página 6 de 13

en que aparezcan, si algunas de las 70 restantes, resultase anulada.

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

Se penalizará cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando ni penalizando las respuestas en blanco.

No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de las personas aspirantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para superar el ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Para aprobar dicho ejercicio será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

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

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

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto de carácter práctico durante un tiempo máximo de 1 hora.

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

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

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Para aprobar dicho ejercicio será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

B) Fase de concurso:

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los

Cód. Validación: 7P7LM7A203FDJS5543JKEK4PZ
Verificación: <https://lospalacios.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

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

Página 7 de 13

méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por si misma el resultado del proceso selectivo.

La puntuación de esta fase no podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima de la fase de oposición (9 puntos).

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca ([www. lospalacios.org](http://www.lospalacios.org)) a través del Registro General del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca o, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Baremo:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de **7 puntos**.

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

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

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

Formación: Hasta un máximo de **2 puntos**, por los cursos de formación. Se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia. En estos deberán figurar la duración, no valorándose en caso de que no aparezcan el número de horas. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien



Cód. Validación: 7P7LM7A2Q3FDJS5543JKEK4PZ
Verificación: <https://lospalacios.sectelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

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

Página 8 de 13

impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas, siempre que tengan relación directa con el puesto a ocupar. No serán objeto de valoración todos aquellos cursos de formación cuya antigüedad exceda de 5 años, tomando como fecha fin para el computo de este plazo la de publicación de estas bases en el BOP.

Serán baremados de la forma siguiente:

Cursos de 20 a 40 horas: **0,125 puntos.**

Cursos de 41 a 100 horas: **0,25 puntos.**

Cursos de 101 a 300 horas: **0,50 puntos.**

Cursos de más de 300 horas: **1,00 punto.**

Cursos de menos de 20 horas no se valoraran.

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

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

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

Determinación de la puntuación total: La calificación total se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (primero y segundo ejercicio) y concurso. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición; si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Octava.- Resolución de la convocatoria.

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

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

Aquel aspirante que haya sido seleccionado para cubrir la plaza objeto de la convocatoria deberá presentar en el plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio con las calificaciones finales los documentos que se relacionan:

- a) Copia auténtica del DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- b) Copia auténtica de la titulación académica exigida o resguardo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título.
- c) Declaración Responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el



Cód. Validación: 7P7LM7A2C9FDJS543JKEK4PZ
Verificación: <https://lospalacios.seleccionica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

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

Página 9 de 13

ejercicio de las funciones públicas.

d) Original o copia auténtica del certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido éste por facultativo competente y en modelo oficial.

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

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

Décima.- Constitución de la Bolsa de empleo.

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

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

El funcionamiento de la bolsa de empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la misma tendrán que presentar los datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

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

a) Procedimiento general.

La Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento remitirá la notificación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en un plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado a través del Registro General del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca o, en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Procedimiento de urgencia.

La Delegación de Recursos Humanos se pondrá en contacto telefónico con la persona



Cód. Validación: 7PTLM7A2C9FDJS5543JKEK4PZ
Verificación: <https://lospalacios.seleccionica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

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

Página 10 de 13

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

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

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

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

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

Undécima.- Legislación aplicable.

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

Décimo primera. - Protección de datos de carácter personal.

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

Décimo segunda.- Incidencias.

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

Décimo tercera.- Impugnación.

Cód. Validación: 7P7LM7A2Q3FDJS5543JKEK4PZ
Verificación: <https://lospalacios.seccionelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

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

Página 11 de 13

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

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

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

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

ANEXO I (Temario)

Materias Comunes

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Título Preliminar. Título I de los derechos y deberes Fundamentales. Título III de las Cortes Generales. Título VIII de la organización territorial del Estado.

2.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: Entidades que lo integran.

3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Principios generales del procedimiento. Fases del procedimiento. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones. Términos y plazos.

4.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios. Código de conducta. Régimen disciplinario.

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

6.-La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Objeto y Ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Agencia Española de Protección de Datos: Órganos y competencias.

Materias Específicas

Cód. Validación: 7P7LM7A203FDJS5543JKEK4PZ
Verificación: <https://lospalacios.se/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13





Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

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

Página 12 de 13

1. El empleo público en España. Marco general actual.
2. El Derecho del Trabajo. Las fuentes del Derecho del Trabajo. Los poderes públicos y relaciones laborales.
- 3.- El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Los sujetos del contrato de trabajo. El trabajador y el empresario. Elementos, eficacia y contenido del contrato de trabajo. El período de prueba.
- 4.- Modalidades del contrato de trabajo. El contrato de trabajo por tiempo indefinido y de carácter temporal .
- 5.- Contratos formativos. Contrato de trabajo en prácticas. El contrato para la formación y el aprendizaje.
- 6.- Contratación temporal. Modalidades. Límites.
7. El contrato de trabajo a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y de jubilación parcial. Trabajo en común y contrato de grupo. Trabajo a distancia.
- 8.- La suspensión del contrato de trabajo. La reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas, de producción y por fuerza mayor. Excedencias.
- 9.-. La extinción del contrato de trabajo. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo. Despido improcedente.
- 10.- Los Despidos Económicos en las Administraciones Públicas. Despido colectivo. Extinción del contrato por causas objetivas. Despido disciplinario.
- 11.- El salario . Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: liquidación, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El Salario Mínimo Interprofesional.
- 12- La jornada de trabajo. Límites generales y especiales en el tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso semanal y fiestas laborales. Calendario laboral. Vacaciones. Licencias y permisos.
- 13.- El derecho a la negociación colectiva de los empleados públicos: Principios. Mesas de Negociación; materias objeto de negociación; Pactos y Acuerdos. Órganos específicos de representación de los funcionarios: Delegados de Personal y Junta de Personal, funciones y legitimación, garantías.
- 14.- Seguridad Social en España.: Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social. La estructura del sistema de la Seguridad Social. Ámbito de aplicación del sistema. Su organización en regímenes. Clasificación y enumeración de los regímenes especiales. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios públicos.
- 15.- Cotización. Concepto y naturaleza jurídica de la cuota. Sujetos obligados y responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar.
- 16.- Bases de cotización. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribuciones, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga.
- 17.- Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y



Cód. Validación: 7P7LM7A203FDJS5543JKEK4PZ
Verificación: <https://lospalacios.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13



Ayuntamiento de
Los Palacios y Villafranca
RR.HH.

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

Página 13 de 13

Formación profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Cotización y recaudación. Recaudación en período voluntario y recaudación en vía ejecutiva.

18.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: consulta, participación y representación de los trabajadores. Los Delegados de Prevención: competencias, facultades, garantías y sigilo profesional. El Comité de Seguridad y Salud: competencias y facultades.

19.- La Inspección de Trabajo.

20.- La Jurisdicción Laboral. Principios rectores del proceso de trabajo. Proceso ordinario y procesos especiales.

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

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



Cód. Validación: 7PTLM7A203FDJS5543JKEK4PZ
Verificación: <https://lospalacios.selectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13