



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

JOSE SOLANO CABALLERO (1 de 1)

Alcalde

Fecha Firma: 15/05/2025

HASH: 4c0a1498c57ba99f26933ad034d36



ANUNCIO

Hago saber: Que por resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos nº 1430 de fecha 15 de mayo del 2025, se sirvió aprobar las bases generales de convocatorias públicas para la selección de TRES plazas de personal laboral fijo vacantes en la plantilla de personal laboral, para prestar servicios como PEÓN LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS PÚBLICOS por proceso selectivo de concurso oposición, sistema de acceso libre, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

“Vista la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2022 aprobada por este Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 30 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 289, de fecha 16 de diciembre de 2022, donde consta dos plazas de peón limpidor/a pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, Categoría Peón/a, del grupo AP, resultantes de las plazas de nuevo ingreso de la tasa de reposición de efectivos.

Vista la jubilación de la trabajadora de este Ayuntamiento, con categoría limpiadora, declarándose por resolución de la Concejala delegada de Recursos Humanos n.º 820 de fecha 18 de marzo del 2025, el cese de la trabajadora con efectos del día 14 de marzo de 2025, prevista en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos sobre la gestión de la Oferta de empleo público.

Visto el informe del Departamento de Recursos Humanos de fecha 14/05/2025.

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

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

Primero.- Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la selección de TRES plazas vacantes como personal laboral fijo, para prestar servicios como PEÓN LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS PÚBLICOS, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN por el sistema de acceso libre.

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

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, PARA PRESTAR SERVICIOS COMO PEÓN-LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS PÚBLICOS.

Cód. Validación: 3PE4GTE4HEWRKT9T9NZ7P5TM6
Verificación: <https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



1. Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, tres plazas vacante de Peón Limpiador/a en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, Categoría Peón/a, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo AP y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para el personal laboral.

1.2.- La modalidad del contrato para la plaza convocada será de personal laboral fijo a jornada completa y en horario de tarde, correspondiendo dos plazas a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2022 aprobada por este Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 30 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 289, de fecha 16 de diciembre de 2022 y una plaza adicional en base a la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento Las Cabezas de San Juan sobre la Gestión de la Oferta de empleo Público para reducir la temporalidad en el empleo público

1.3.- De conformidad con la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, esta convocatoria de prueba selectiva incluye, además de las dos plazas contempladas en la oferta de empleo público de ejercicio 2022, una plaza adicional vacante por jubilación prevista en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Ayuntamiento Las Cabezas de San Juan, a incluir en la oferta de empleo de este año en curso, estando condicionado la contratación como personal laboral fijo de la plaza adicional hasta que no se determine la tasa de reposición correspondiente al año en el que se ha producido la vacante, con el fin de garantizar que no se supere la tasa de reposición en su caso establecida, teniendo por objetivo reducir la temporalidad en el empleo público.

1.4.- Además de las plazas vacantes contempladas, se podrán añadir otras plazas que surjan con posterioridad durante el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo acumularse a las plazas objetos de la convocatoria hasta el día de antes que se aprueben las listas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as definitivamente y la composición del Tribunal Calificador, así como la fecha y hora del primer ejercicio del que conste la fase de oposición.

2. Legislación aplicable.

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

2.2.- Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española; el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como lo dispuesto en 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.

Cód. Validación: 3PE4GTE4HEWRKT9T9NZ7P5TM6
Verificación: <https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14



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

3.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso-oposición, será necesario que los/as aspirantes reúnan los requisitos que a continuación se especifican:

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación equivalente.

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

4.- Presentación de instancias.

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

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 27,30 euros el cual habrá de ser ingresado en la cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento en el Banco de Santander con el nº ES27 0049 0330 3721 1081 9725, indicando *"Pruebas selectivas de acceso a tres plazas de peón limpiador/a "* debiendo



consignarse el nombre, apellidos y n.º D.N.I del aspirante en todo caso, aun cuando la transferencia o giro se realice por un tercero.

- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición.
- Impreso de autobaremación del Anexo III, junto con la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la Base 7.2 de esta Convocatoria.

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

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

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

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

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

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

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

5.- Admisión de aspirantes.

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

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

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



Cód. Validación: 3PE4GTE4HEWRKT9T9NZ7P5TM6
Verificación: <https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

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

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

6.- Tribunal calificador.

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

6.2.- El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cód. Validación: 3PE4GTE4HEWRKT9T9NZ7P5TM6
Verificación: <https://lascabezadesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14



7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme a la Resolución de 25 de junio del 2024 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE N° 184 de 31 de julio de 2024), por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por el primer opositor cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «V». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

7.2.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo ejercicio se harán públicos, al menos, con 24 horas de antelación de la señalada para su inicio.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad o que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria. Si en el transcurso del proceso selectivo, se tuviera conocimiento o se constatará que alguna de las personas aspirantes no reúne dichos requisitos, previa audiencia con la persona interesada a través de resolución del órgano competente.

7.4.- Durante el desarrollo del ejercicio no se permitirá el acceso de enseres personales (mochilas, bolsas, etc.) ni de dispositivos electrónicos (incluidos relojes inteligentes tipo Smartwatch o similar), ni auriculares, ni dispositivos auditivos de ningún tipo. Los móviles deberán permanecer apagados desde el acceso al ejercicio.

7.5.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.6.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.- PROCESO SELECTIVO.

7.1.- El procedimiento de selección será el concurso-oposición libre.

El proceso selectivo se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio y una segunda fase de concurso. La fase de oposición supondrá el 60 por 100 del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 40 por 100.

La calificación final de los procesos selectivos vendrá determinada por la suma de la Calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

7.2.- Fase de Oposición: La puntuación a otorgar en esta fase es de 0 a 12 puntos.

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

7.2.1.- Primer ejercicio: Tipo test: Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 40 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del Programa (Anexo II). Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 0,15 puntos. Cada tres preguntas erróneas se penalizará restando una correcta, no siendo contabilizadas las respuestas en blanco. La calificación máxima del ejercicio será de 0 a 6 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos.

7.2.2.- Segundo ejercicio: Consistirá en contestar 6 preguntas cortas propuestos por el Tribunal relacionado con las materias a las que hace referencia el Programa que figura en



estas Bases. Para el desarrollo de esta prueba los aspirantes no podrán utilizar ningún material complementario. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio es de una hora y media.

Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 1 puntos. La calificación máxima del ejercicio será de 0 a 6 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos.

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

7.2.- Fase de concurso: La puntuación a otorgar en esta fase es de 0 a 8 puntos.

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

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

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

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

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

7.2.2.- La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos, con un máximo de 8 puntos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 4,00 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo a tiempo completo desarrollando funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, con independencia de la categoría profesional, en cualquier administración pública; 0,06 puntos.

- Por cada mes de servicio completo a tiempo completo desarrollando funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, con independencia de la categoría profesional, en cualquier empresa privada; 0,03 puntos.

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

No se valoraran servicios prestados que fuesen simultaneados en el tiempo con otra prestación de servicio valorable conforme el baremo, puntuándose por el Tribunal el mas favorable para la persona aspirante.



Cód. Validación: 3PE4GTE4HEWRKT9T9NZPTM6
Verificación: <https://lascabezadesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración, además de acompañar la vida laboral. En el caso de alegar servicios prestados en esta administración, no será preceptivo acompañar de vida laboral. O bien, contrato de trabajo o nombramiento, acompañado en todo caso de la vida laboral, donde se acredite la experiencia baremable.

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos): Siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado y conste el número de créditos, las materias impartidas y el organismo que los imparte.

Se valorarán los cursos recibidos, según el número de horas siguiente;

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

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

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

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

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

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

c) Por título de nivel superior al exigido para participar en el proceso selectivo (valoración máxima 2,00 punto).

- Por cada título de nivel superior al exigido para participar en el proceso selectivo, siempre que no sean los utilizados para participar en el proceso selectivo...1,00 puntos por cada título formativo superior que tenga relación directa con las funciones de la plaza objeto del Convocatoria.

Solo serán valorables los títulos educativos de formación homologados por el sistema educativo.

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

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

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

8.- Superación del proceso selectivo.

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



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

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

9.- Formalización de la contratación fija.

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

Para la formalización de la contratación de la plaza adicional, será necesario que la plaza este incluida en la oferta de empleo público del año en curso, con objeto de determinar la tasa de reposición

10.- Recursos.

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

ANEXO I

Modelo de solicitud

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

1.- Datos del aspirante:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I. nº
Domicilio a efectos de notificaciones:			



Cód. Validación: 3PE4GTE4HEWRKT9T9NZ7P5TM6
Verificación: <https://lascazabazasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

Calle/Plaza:			Localidad	Provincia
Cód. Postal	Edad	Teléfono móvil	E-mail	

2. Datos de la convocatoria:

Fecha resolución	Sistema de acceso: CONCURSO-OPOSICIÓN	Plaza a la que opta: Peón limpiador/a
------------------	---	---

3. Datos académicos:

Titulación que posee:

4. Documentación que adjunta:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia título académico.
- Fotocopia del justificante de pago de la tasa municipal.

5. Otros datos que hace constar el solicitante:

--

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

En _____ a ____ de _____ de 2.025.

Los Datos Personales contenidos en la presente instancia son recogidos bajo el consentimiento del afectado y serán objeto de tratamiento informático e incorporados al Sistema de Información del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC).



Cód. Validación: 3PE4GTE4HEWRKT9T9NZ7P5TM6
Verificación: <https://lascabezasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

ANEXO II

Temario.

Temario común.

Tema 1.- La constitución española; estructura y contenido. Derechos fundamentales.

Tema 2.- La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Inicio del procedimiento a solicitud del interesado: solicitudes de inicio.

Tema 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. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Temario específico.

Tema 5.- Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos.

- a) La suciedad: origen y eliminación.
- b) Los suelos: clasificación.
- c) Fichas técnicas de suelos.
- d) Suelos textiles: normas generales.

Tema 6.- Sistema de limpieza.

- a) Introducción.
- b) Barrido de suelos.
- c) Fregado con mopa.
- d) Método spray/máquinas de alta velocidad.
- e) Limpieza de mobiliario.
- f) Limpieza de servicios.
- g) Limpieza de cristales.

Tema 7.- Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

- . Introducción.
- . Limpieza de mobiliario en general.
- . Limpieza de equipos informáticos.

Tema 8.- Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.

Tema 9.- Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 10.- Limpieza de almacenes, talleres y de exteriores.

Tema 11.- La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza, cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal.



Tema 12.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

- a) Riesgos específicos en trabajos de limpieza.
- b) Obligaciones y derechos de los trabajadores.
- c) Protección personal.
- d) Riesgos específicos del sector de limpieza.
- e) Higiene industrial.
- f) La ergonomía.
- g) Levantamiento de cargas.
- h) Limpieza en alturas.
- i) Prevención contra accidentes eléctricos.

Anexo III
Modelo de autobaremación

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

Teléf. contacto: _____ Email: _____

A).- Experiencia profesional (máximo 4,00 puntos).

	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	ADMINISTRACIÓN/ EMPRESA	PUN- TUA- CIÓN ASPI- RANTE	PUN- TUA- CIÓN ASIGNA- DA	CAUSA DE NO VALO- RACIÓN (SI PROCEDE)
A) Por cada mes de servicio completo a tiempo completo desarrollando funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, con independencia de la categoría profesional, en cualquier administración pública; 0,06 puntos.				
B)- Por cada mes de servicio completo a tiempo completo desarrollando funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria, con independencia de la categoría profesional, en cualquier empresa privada; 0,03 puntos.				
TOTAL VALORACIÓN				

B).- Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas (máximo 2,00 puntos).

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IM- PARTE	Nº DE HO- RAS	PUN- TUA- CIÓN AS- PIRANTE	PUN- TUA- CIÓN ASIGNA- DA	CAUSA DE NO VA- LORACIÓN (SI PROCEDE)
1						
2						
3						
4						

Cód. Validación: 3PE4GTE4HEWRKT9T9NZ7P5TM6
Verificación: <https://lascabezadesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14



5						
6						
7						
8						
TOTAL VALORACIÓN						

C).- Por titulación superior a la presentada para participar en el proceso selectivo(máximo 2,00 punto).

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUN- TUA- CIÓN ASPI- RANTE	PUN- TUA- CIÓN ASIGNA- DA	CAUSA DE NO VA- LORACIÓN (SI PRO- CEDE)
1				
2				
3				
TOTAL VALORACIÓN				

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

Resumen de puntuación total:

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

NOTAS.-

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

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

Segundo.- Convocar la referida plaza, que se regirán por las bases transcritas en el apartado primero.

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



Cód. Validación: 3PE4GTE4HEWRKT9T9N27P5TM6
Verificación: <https://lascazabesasdeanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14



EL ALCALDE,

Fdo. José Solano Caballero.



Cód. Validación: 3PE4GTE4HEWRKT9T9NZ7PSTM6
Verificación: <https://lascabezadesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14