



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 11

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA UNA PLAZA DE OFICIAL MANTENIMIENTO. PERSONAL FUNCIONARIO.

Por resolución de Alcaldía n.º 2025-2109, de fecha 19 de mayo de 2025, se han aprobado las bases y convocatoria de una plaza de Oficial Mantenimiento, funcionario de carrera, por el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, cuyo texto es el que sigue:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, y a través del procedimiento de selección de: concurso-oposición libre, de una plaza Oficial Mantenimiento , pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Denominación; Oficial Mantenimiento.

1.2.- La plaza citada se encuadra, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo D, Subgrupo C2, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2023.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

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, 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, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y restante normativa en vigor en esta materia, así como el vigente Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca y demás disposiciones que le sean de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



Cod. Validación: 7QA2Q8JQGAG6CS2JXYMH99RCL
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 11

JUAN MANUEL VALLE CHACON (1 de 1)
Firma: 20/05/2025
Fecha Firma: 20/05/2025
HASH: cff1cc71b095d028ae81e0cf75904e87





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 11

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para para el desempeño de las tareas de Oficial Mantenimiento.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalentes ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4.- SOLICITUDES

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

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

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



Cód. Validación: 7QA2Q8JQGAG6CS2JXYMH99RCL
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 11



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 11

una vez efectuada propuesta de nombramiento.

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

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a veinte euros (20€), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico o mediante transferencia bancaria a la cuenta n.º ES67-2103-0715-48-0232492102, a nombre del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, que se encuentra abierta en la entidad Unicaja, sita en la Avda. de Cádiz n.º 16 de esta localidad, debiendo consignar en esta transferencia el nombre del aspirante y la plaza a la que se aspira, aún sea impuesto por persona distinta. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

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](#)

Si bien el importe de la tasa para los aspirantes será de 30 euros, 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 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



Cód. Validación: 7QA2Q8JQGAG6CS2JXYMH99RCL
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 11



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 11

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).

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

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en caso de resultar excluido, los aspirantes de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el B.O.P.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución que dicte el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se hará pública el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento. En caso de resultar definitivamente excluido no se procederá a la devolución de cantidad alguna abonada en concepto de derechos de examen.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estando constituido por los siguientes miembros, teniendo sus integrantes voz y voto, excepto el Secretario con voz y sin voto:

Presidente: un funcionario de carrera del Ayuntamiento designado por el Alcalde.

Tres Vocales: funcionarios de carrera designados por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento en quien dele-



Cód. Validación: 7QA2Q8JQGAG6CS2JXYMH99RCL
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



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 11

que.

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

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

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

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

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la Ley 30/1992, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

El Tribunal adoptara, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.6.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señaladas en la normativa vigente.

7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- El calendario de inicio de las pruebas, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la oposición, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón de Edictos Municipal y página web municipal, a ser posible con la lista definitiva de admitidos y excluidos. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará, a cuyo efecto se adoptará la resolución que anualmente publica la Secretaría del Estado de la Administración Pública.

7.2.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten tanto su identidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Si en el transcurso del procedimiento selectivo, se tiene conocimiento o se constata que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá al órgano competente la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada y previa audiencia al interesado.

7.4.- 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 Edictos de la Corporación y en la página web municipal, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se



Cód. Validación: 7QA2Q8UQGAG6CS2JXYMH99RCL
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 11



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 11

trata de un nuevo ejercicio.

7.5.- 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

El procedimiento selectivo de los aspirantes será el de concurso-oposición libre y en el siguiente orden:

8.1. Fase oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

- Primer ejercicio. Cuestionario tipo test

Consistirá en la contestación, por escrito de un cuestionario de cuarenta (40) preguntas tipo test, más tres (3) de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas correcta, de las materias comunes y específicas del temario de la convocatoria. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 0,50 puntos del valor de una correcta.

- Segundo. Prueba práctica.

Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos reales, escritos y/o tipo test, a determinar por el Tribunal, que versará sobre alguna de las materias del temario y relacionado directamente las funciones encomendadas con carácter habitual al Oficial Mantenimiento

En esta prueba se valorará la destreza en la realización del ejercicio, así como la rapidez y correcta ejecución de este.

Ambos ejercicios teórico-práctico se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en el teórico y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2

8.2 . Fase concurso.

La fase de concurso se realizará una vez finalizado la fase de oposición, entre los aspirantes que hayan aprobados todas las pruebas de la misma.

La fase de Concurso, se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Formación : cursos y seminarios.

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, siempre impartidos por entidades públicas y organismos oficiales (Diputaciones Provinciales, Consorcios, Ayuntamientos, Mancomunidades, Comunidades Autónomas y otras entidades públicas), hasta un máximo de 2,50 puntos, en la forma siguiente:



Cód. Validación: 7QA2Q8JQGAG6CS2JXYMH99RCL
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 11



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 11

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

Experiencia Profesional.

Se valorará, hasta un máximo de 7 puntos, de la forma siguiente:

- Por haber prestado servicios como Oficial Mantenimiento en la Administración Pública: 0,6 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 6 puntos.
- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 0,4 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 4 puntos.
- Por haber prestado servicios como Oficial Mantenimiento en la empresa privada: 0,2 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por haber prestado servicios en la empresa privada en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 puntos.

En ningún caso la valoración total de los méritos de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores, podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de Oposición.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia de presentación de méritos.

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

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

Resuelta esta fase, posterior a la fase de oposición, se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web municipal el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. A partir de la publicación en el Tablón de Edictos y página web municipal los aspirantes dispondrán del plazo de 3 días para presentar alegaciones. Resueltas las alegaciones el Tribunal elevará a definitivo la baremación.



Cód. Validación: 7QA2Q8UQAG6CS2JXYMh99RCL
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 11



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 11

9.- RELACIÓN DE APROBADOS

9.1. Terminadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal de Selección hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web municipal relación provisional de aspirantes aprobados, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, dicha relación irá ordenada por orden alfabético.

9.2. Contra esta lista provisional podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal de Selección, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, el Tribunal de selección hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación total, ordenada de mayor a menor, y con expresión de la puntuación definitiva obtenida en cada una de las fases, así como la propuesta de nombramiento dirigida al Sr. Alcalde-Presidente a favor del aspirante aprobado, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas. En caso de que se produzca empate, se resolverá dando preferencia a primer lugar a la fase de oposición, en segundo lugar al concurso y dentro de éste a la experiencia y en último lugar, de persistir el empate por sorteo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS .

10.1.- El aspirante aprobado, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación definitivas de aprobados, los siguientes documentos:

Fotocopia compulsada del DNI.

Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3 e) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal que reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o institucional, todo ello sin perjuicio de el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdos con las normas penales y administrativas.

10.2.- Aquellos seleccionados que sean funcionarios públicos o laboral fijo de otras Administraciones o Entidades Públicas, podrán acreditar las condiciones de capacidad y del cumplimiento de los requisitos exigidos mediante la aportación del correspondiente certificado expedido por la Administración o Entidad de procedencia.

10.3.- Si dentro del plazo indicado los aspirantes aprobados no presentaran la documentación, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Corporación, o de la presentación de la misma se derive que no reúne alguno de los requisitos exigidos en la Base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial de participación.

11.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

11.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente ,



Cód. Validación: 7QA2Q8JQGAG6CS2JXYMH99RCL
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 11



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 11

dictará resolución por la que se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de la plaza convocada, respecto de quienes hayan superado el proceso selectivo y presentado adecuadamente la referida documentación. En dicha resolución se procederá a adjudicar las plazas ofertadas, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos y la puntuación de mayor a menor obtenida en el proceso selectivo.

11.2.- El nombrado funcionario de carrera, deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12. BOLSA DE EMPLEO.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca podrá acordar la formación de una bolsa de trabajo de esta categoría, elaborada a partir de las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y hayan superado todos los ejercicios de la oposición. A los efectos de ser nombrados funcionarios/as interinos/as, los integrantes de la bolsa de trabajo deberán someterse a reconocimiento médico y ser declarados aptos. La duración máxima de la interinidad se ajustará a lo previsto en el artículo 10 del TREBEB.

El orden de prelación para la configuración de la bolsa será el siguiente: figurarán por orden de puntuación obtenida por la suma de todos los ejercicios, las personas aspirantes que los hubieran superado y no hubiesen obtenido plaza. El régimen de funcionamiento será el determinado en la resolución de creación y la vigencia de la bolsa de trabajo será anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

13. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

13.1.- De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente proceso selectivo.

13.2.- Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, de rectificación, de supresión, a la limitación del tratamiento, a la portabilidad y de oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la reseñada Ley Orgánica 3/2018, dirigiéndose al Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca (Plaza de Andalucía nº 6, 41720 Sevilla).

14.- RECURSOS

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante lo anterior, los



Cód. Validación: 7QA2Q8JQGAG6CS2JXYMH99RCL
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 11



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 11

interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedentes en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I Temario

Materias Comunes.

- 1.-** El sistema constitucional. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.
- 2.-** Organización territorial de Estado en la Constitución, Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Principales instituciones.
- 3.-** El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
- 4.-** El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

Materias Específicas

- 5.** Organización de la Obra. Preparación del equipo. Planificación del trabajo y desarrollo de la tarea.
- 6.** El seguimiento de las obras municipales: informe y programación de las mismas.
- 7.-** Gestión de residuos de construcción y demolición.
- 8.-** Herramientas, maquinaria y útiles empleados en servicios múltiples.
- 9.-** Nociones de albañilería. Ejecución y aplicación de las unidades de obras más habituales: hormigones; morteros, nivelaciones, tabiquerías. Reparaciones frecuentes: desconchados y grietas, recuperación de esquinas, alicatado y embaldosado.
- 10.-** Nociones de electricidad. Elementos. Medidas de seguridad.
- 11.-** Manejo de escalas y lecturas de planos. Mediciones y replanteos. Ejecuciones de nivelaciones y aplomado
- 12.-** Preparación de superficies. Aplicación de pinturas, barnices y esmaltes.
- 13.-** Nociones básicas de fontanería. Instalación de sanitarios, climatizaciones, radiadores y ventiladores.
- 14.-** Nociones básicas de mantenimiento y reparación de elevadores, y automatismo.
- 15.-** Nociones básicas sobre Redes de Distribución de Gas. Nociones básicas sobre Redes de Agua, Alcantarillado, Arquetas y Pozos. Nociones básicas sobre Redes de Alumbrado Público.
- 16.-** Mantenimiento y conservación de parques y jardines. Herramientas, maquinaria y útiles de jardinería. Conocimiento de poda, desbroce y cuidados específicos
- 17.-** Mantenimiento y conservación de piscina. Nociones de cloración y correcta utilización de maquinaria e instalaciones
- 18.-** Señalética y balizamiento. Medidas de seguridad en el entorno de trabajo. Señalización de accesos, afección de calzadas y otros.
- 19.-** Conceptos básicos de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Prevención de Riesgos laborales
- 20.-** Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de



Cód. Validación: 7QA2Q8UQGAG6CS2JXYMH99RCL
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11



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 11

seguridad. Protecciones

21.- Callejero municipal: vías Urbanas e interurbanas en el municipio de Los Palacios y Villafranca.

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



Cód. Validación: 7QA2Q8JQGAG6CS2JXYMH99RCL
Verificación: <https://lospalacios.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11