



AYUNTAMIENTO DE LAS
CABEZAS DE SAN JUAN

ANUNCIO

HAGO SABER: Por resolución de la Concejala delegada de Recursos Humanos n.º 3136, de fecha 29 de octubre del 2025, se ha resuelto aprobar las Bases y la Convocatoria para el proceso selectivo de UNA plaza de ADMINISTRATIVO/A, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN por PROMOCIÓN INTERNA, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024 adoptado por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de junio del 2024, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación;

PRIMERO: Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la selección de un/a funcionario/a de carrera, para prestar servicios como **ADMINISTRATIVO**, por el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA.

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

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN.

1.- Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección de un funcionario/a de carrera para cubrir una plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Categoría de Administrativa, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de conformidad con el Acuerdo de aprobación de Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024 adoptado por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de junio del 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 116, de fecha 17 junio del 2024.

2.- Legislación aplicable.

2.1 La presente convocatoria se rige por lo previsto en estas Bases, así como por lo dispuesto en los capítulos I y II, del Título III 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; 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; Real

JOSE SOLANO CABALLERO (1 de 1)
Atribución de Firma
Fecha Firma: 31/10/2025
HASH: 422386c493a6c9e4607b9eef679402



Cód. Verificación: 4RVS65CKKGJMR3WES68MXY7A
Verificación: <https://sede.diputaciónsevillae.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 16



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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 y Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

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

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

3.- Requisitos de los aspirantes.

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

- 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.
- Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, perteneciendo al Grupo C: Subgrupo:C2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener una antigüedad de al menos, dos años como funcionario de carrera en la escala desde la que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1955, de 10 de marzo.
- Estar en posesión del título de Bachiller, técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 absolu-

Código de Verificación: ARXS4CRKKGJMR3WES68M1Y7A
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



ta 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.

3.2 Las condiciones exigidas en la presente base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza .

3.3 La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes base.

3.4 Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

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 previsto en la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y que asciende a la cuantía de treinta y cuatro euros con treinta céntimos (34,30 €), el cual habrá de ser ingresado en la cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento en el **Banco de Santander con el nº ES27 0049 0330 3721 1081 9725**, indicando "Pruebas selectivas de acceso a una plaza de (Indicar denominación de la plaza a la que se opta), debiendo consignarse el nombre y apellidos del aspirante en todo caso, aun cuando el ingreso o transferencia se realice por un tercero.

Tendrán cuota cero las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocido.

- Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición, según lo establecido en la base 3 , apartado d) de esta convocatoria.

- Impreso de autobaremación conforme al **Anexo IV**, firmado.

- Documentación para acreditar todo los méritos expuestos en el Impreso de autobaremación., que serán los únicos tenidos en cuenta para su baremación.

4.2.- 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 y deberá presentarse en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto que figura como **anexo III** a estas bases.

4.3.- 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. (Sede Electrónica).

4.4.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.5. - 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.

4.6.- 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.

4.7.- 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, no siendo susceptible de subsanación. Se tendrá que justificar que la orden de transferencia ha sido emitida dentro del plazo de presentación de instancia.

4.8.- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes. En el modelo de auto-baremación la persona aspirante especificará y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en la **Anexo IV** de esta convocatoria.

5.- Admisión de candidatos.

5.1.- Expirado 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 del Ayuntamiento.

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

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

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

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

6.- Tribunal calificador.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. Presidente: A designar por el/la Concejal/a Delegado/a de Recursos Humanos. Vocales: Cuatro, a designar por el/la Concejal/a Delegado/a de Recursos Humanos. Secretario: El titular de la Corporación o funcionario 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

Cód. Validación: ARXS54CRKKGJMR3WES61M1Y7A
Verificación: https://sede.diputacionsevillades.com/validador/validador.jspx
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16



que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.11.- Si el tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

7.- Desarrollo del proceso selectivo.

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, conforme a la Resolución de 28 de julio del 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE N° 184 de 1 de agosto de 2025), 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 « U ». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra « U », el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio 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 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

Cód. Validación: 4FV5S4GK7GJMR3WES61M1Y7A
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 16



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.

8.1.- El procedimiento de selección será el concurso-oposición. Por tanto el proceso selectivo constará de dos fases; concurso y oposición.

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 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.

A) Fase de oposición: La puntuación máxima otorgar es de 12 puntos.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios:

8.1.1.- **Primer ejercicio:** Tipo test: Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del Programa (Anexo II). Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 0,12 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.

8.1.2.- **Segundo ejercicio:** De carácter práctico y escrito. Consistirá en la resolución de dos supuesto práctico propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario correspondiente a cada puesto y/o con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto objeto de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 100 minutos.

Calificación: Se calificará de 0 a 6 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 3 puntos. Los criterios de valoración de este supuesto deberá ser expuesto por el Tribunal al inicio de la prueba.

8.1.3.- 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.

8.1.4.- 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, siendo la puntuación total de la fase de oposición de 0 a 12 puntos.

8.1.5.- Contra dichos acuerdos, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados del tipo test y de la prueba práctica. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

B) Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar es de 8 puntos.

8.1.3.- 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.

8.1.4.- Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

8.1.5.- Junto con los resultados del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público, en el tablón de edictos municipal, la relación de aspirantes que en función de las puntuaciones obtenidas, y en función de la nota media de corte considerada para superar la fase de oposición, pasarán a la fase de concurso.

8.1.6.- Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 8 puntos.

8.1.7.- No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo IV presentado, junto con la solicitud, en el plazo de presentación de instancias.

8.1.8.- 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.

8.1.9.- La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad (valoración máxima 5 puntos)

Por cada mes de pertenencia a la Subescala de Administración General en la Administración Local, ya sea en relación funcional o laboral, 0,10 puntos hasta un máximo de 5 puntos. Las fracciones inferiores a un mes no se tendrán en cuenta.

Serán incompatibles, a efectos de su baremación, en el mismo periodo de tiempo, valorándose la experiencia en aquel apartado que resulte más favorable para el aspirante. No se valorará la relación de colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

Modos de acreditación:

1. Certificación expedida por la Administración en la que conste, periodo de prestación de servicios a jornada completa o parcial, puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación con la Administración.

Cód. Validación: 4RYS54CKYKGM3W3E636M1Y7A
Verificación: <https://sede.diputacionsevillae.es/validacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16



2. Copia de los contratos laborales, en caso de vinculación laboral.

3. Informe de vida laboral de la Seguridad Social, en todo caso. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.

- b) Nivel de formación (valoración máxima 1 puntos)
Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida para tomar parte en la presente convocatoria, hasta un máximo de 1 puntos, en la forma siguiente:
- Título universitario de licenciado o grado: 1,00 puntos.
 - Título universitario de diplomado: 0,50 puntos.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes con carácter general.

- c) Formación complementaria (valoración máxima 2 puntos)

Se valorarán los cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades y organismos públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo y con las materias contenidas en el Temario, cada uno, como a continuación se establece:

Cursos con la siguiente duración:

- Entre 5 y 19 horas lectivas o de 1 a 3 días: 0,10 puntos.
- Entre 20 y 40 horas lectivas o de 4 a 7 días: 0,15 puntos.
- Entre 41 y 70 horas lectivas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- Entre 71 y 100 horas lectivas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
- Entre 101 y 150 horas lectivas o de 21 días a 30 días: 0,30 puntos.
- Más de 150 horas lectivas o 31 días: 0,40 puntos.

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

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Modos de acreditación: copia del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas o que no determinen el número de horas de las que constó.

8.1.10- Todos los anuncios de ambas fases se harán públicos por el Tribunal en la web del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan (Portal de Transparencia), y en su tablón de anuncios.

9.- Calificación definitiva.

9.1.- El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las



Cód. Validación: 4RYS54GK/KGJM3WES61M1Y7A
Verificación: <https://sede.diputacionsevillae.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16

puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y la oposición realizada por el tribunal Calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- 1.- Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
- 2.- Mejor puntuación en el ejercicio tipo test.
- 3.- Mejor puntuación en los apartados del concurso, conforme el siguiente orden: Antigüedad, titulación y cursos y seminarios.

10.- Propuesta de selección.

10.1.- De acuerdo con la citada calificación, el tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

10.2 .- En el caso de que la persona inicialmente propuesta, no tomara posesión en la fecha prevista, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que, habiendo superado la fase de la oposición, hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento selectivo.

10.3.- De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo tomado posesión el aspirante propuesto por el tribunal, cesare por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a al órgano competente.

11.- Presentación de documentos.

11.1.- El/la aspirante/s propuesto/s por el tribunal presentará/n en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la selección llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, además de los documentos originales de los méritos que se aleguen.

11.2.- Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por el órgano competente, el/la aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá conforme a lo previsto en la base anterior.

12.- Propuesta de nombramiento.

12.1.- Una vez presentada la documentación por los candidatos propuestos, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, se elevará el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante propuesto al órgano competente a los efectos del correspondiente nombramiento. Dicha propuesta no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas

12.3.- El/los aspirante/s nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por el órgano competente, 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. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

Cód. Validación: 4RYS4SKK7GJM3WES63M1Y7A
Verificación: <https://sede.diputacionsevillap.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 16



13.- Impugnación del expediente.

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

14.- Publicidad del expediente.

14.1.- Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Además y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991 de 17 de Junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

Anexo I

Núm. plaza: 1

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa.

Clase: Administrativa.

Grupo: C **Subgrupo:** C1.

Titulación de acceso : Título de bachiller, Técnico o equivalente.

Anexo II

Temario :

ANEXO I

TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar.

Principios que la inspiran. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.- El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. El Poder Judicial.

Tema 4.- La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de las Administraciones. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.

Tema 5.- La Administración General del Estado. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía: competencias en materia de régimen local.

Tema 7.- Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento. La Presidencia de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. Responsabilidad del Consejo de

Código de Validación: 4FVXS4GKYGJMR3WES68M1Y7A
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 16



Gobierno.

Tema 8.- La Administración Local en la Constitución, La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.

Tema 10.- La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario.

Tema 11.- El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. Procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de policía.

Tema 13.- La actividad de fomento en la esfera local. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión de los servicios públicos en la normativa estatal y autonómica.

Tema 14.- Los recursos de las Haciendas Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales.

Tema 15.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: derecho de acceso a la información pública y concepto de información pública. Solicitud, tramitación y acceso parcial. Solicitud de acceso a la información. Publicidad activa de información institucional, organizativa y de planificación.

Tema 16.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto de la Ley y ámbito de aplicación. Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos según la Ley 3/2007. Concepto y contenido de los planes de igualdad de las empresas. Acoso sexual y acoso por razón de sexo. Publicidad institucional e imagen pública no sexista. Plan de igualdad del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 17.- El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación.

Tema 18.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 19.- Concepto de personas interesadas. Representación. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Nuevas personas interesadas en el procedimiento.

Tema 20.- Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El Registro Electrónico. Archivo de documentos. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas.

Tema 21.- Sistemas de identificación de las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas.

Tema 22.- La iniciación del procedimiento. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del procedimiento.

Tema 23.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 24.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso a Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos

Tema 25.- La Jurisdicción contencioso-administrativa, Extensión y límites. Órganos de la jurisdicción. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 26.- La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 27.- Herramientas ofimáticas de Código Abierto (LibreOffice): Writer, el procesador de textos; Calc, la hoja de cálculos; Impress, el editor de presentaciones; Base, base de datos e interfaz con otras bases de datos.

Cód. Validación: 4FV5S4GK7KGM3WES61M1Y7A
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16



- Tema 28.-** La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.
- Tema 29.-** Tipos de contratos del Sector Público. Elementos del contrato. Preparación de los contratos. Clases de expedientes de contratación.
- Tema 30.-** Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La extinción de los contratos administrativos.
- Tema 31.-** La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 32.-** Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
- Tema 33.-** El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: Clases, selección, situaciones administrativas.
- Tema 34.-** Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.
- Tema 35.-** La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.
- Tema 36.-** El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias y las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.
- Tema 37.-** La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal.
- Tema 38.-** Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.
- Tema 39.-** La legislación básica en materia de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.
- Tema 40.-** El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.

ANEXO III

Modelo de solicitud

SELECCIÓN DE PERSONAL		
AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN		
Cód. Validación: 4RXS54CRKGM3WE38MMTX7A Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona Página 12 de 16		
DATOS DEL SOLICITANTE		
Tipo de Documento de Identificación	Número de Documento	Nombre
Primer Apellido		Segundo Apellido
DATOS DEL REPRESENTANTE		
Tipo de Documento	Número de Documento	Nombre



Identificación		
Primer Apellido	Segundo Apellido	

DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN			
Código Vía	Nombre Vía	Número Vía	
Letra	Escalera	Piso	Puerta
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
Provincia	Municipio	Código Postal	

ASUNTO
CONVOCATORIA PLAZA DE: PROMOCIÓN INTERNA ADMINISTRATIVO/A.

ESCRITO
SOLICITO LA INCLUSIÓN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL INDICADO.

OBSERVACIONES
Por el presente me comprometo a aportar los originales de los documentos presentados , para su cotejo, en el momento requerido para ello por el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, reconociendo expresamente que, de incurrir en falsedad de la documentación aportada, será causa de exclusión automática de la convocatoria y, por consiguiente, de la bolsa de trabajo. Así mismo declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

<input type="checkbox"/> Deseo que se me informe mediante el envío de un correo electrónico de los cambios en este expediente.
Elija el medio de notificación por el cual desee ser notificado (sólo para sujetos no obligados a recibir notificaciones telemáticas*):
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a de forma telemática.
<input type="checkbox"/> Deseo ser notificado/a por correo certificado al domicilio antes indicado.

*Nota: Según el artículo 14 de la Ley 39/2015, están **obligados** a relacionarse electrónicamente: a) Las



Cód. Validación: 4FXS54CKYKJMR3N36MIMTK7A
Verificación: [https://sede.diputacionsevillasevilla.es/](#)
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma es.Público.Gestiona | Página 13 de 16

personas jurídicas. b) Las entidades sin personalidad jurídica. c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, en ejercicio de dicha actividad profesional. d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente. e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

- **Responsable del tratamiento:** el Excmo. AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN
- **Finalidad:** CONVOCATORIA PLAZA INDICADA
- **Legitimación:** El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al el Excmo. AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN
- **Destinatarios:** No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.
- **Derechos:** Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.
- **Conservación:** Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

AYTO LAS CABEZAS DE SAN JUAN, Dirección PLAZA De La Constitución, 5. Cabezas de San Juan, Las (Sevilla). 955871020

Anexo IV

Autobaremo

A- Antigüedad.-(Máximo 5 puntos).

-.....meses completos prestados en la Subescala de Administración General en la Administración Local..... **Total puntos.....**

B- Formación académica.-(Máximo 1 punto).

- Título universitario superior, licenciatura o grado..... 1,0 puntos.
- Título universitario de grado medio o diplomado Universitario..... 0,50 puntos.

Total puntos....

C.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos): Siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la convocatoria.

Cursos oficiales recibidos:

Cursos con la siguiente duración:

- Entre 5 y 19 horas lectivas o de 1 a 3 días: 0,10 puntos.
- Entre 20 y 40 horas lectivas o de 4 a 7 días: 0,15 puntos.

Cód. Validación: 4RYSS4CKYKGM3WES61M1X7A
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 16



- Entre 41 y 70 horas lectivas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- Entre 71 y 100 horas lectivas o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
- Entre 101 y 150 horas lectivas o de 21 días a 30 días: 0,30 puntos.
- Más de 150 horas lectivas o 31 días: 0,40 puntos.

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

Total puntos.....

Resumen de puntuación total:

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

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-bareación, 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-bareo es la que figura en la casilla "Puntuación Total aspirante" de este impreso.

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

El/la solicitante

Fdo.:

.En....., ade.....de 2025.

Segundo.- Convocar la referida plaza, que se regirán por las bases transcritas en el apartado primero, vacantes en la plantilla, para su cobertura por funcionario/a de carrera, siendo el procedimiento de selección el concurso-oposición por promoción interna.

Tercero.- La convocatoria, juntamente con sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en la Administración Local.

En las Cabezas de San Juan, a fecha de firma electrónica.



Cód. Validación: 4RYS54CRKKGJMR3WES63M1Y7A
Verificación: https://sede.diputacionsevillaelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16



EL ALCALDE.-
D José Solano Caballero.



Código de Validación: 4RYS54CKYKGM3WES61M1X7A
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

