



Ayuntamiento de
Las Cabezas de San Juan
(Sevilla)

JOSE SOLANO CABALLERO (1 de 1)
Acta
Fecha Firma: 19/12/2025
HASH: 442a3b6493ae6c6d4807b9eefc079402



ANUNCIO

Hago saber: Que por resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos n.º 3738 de 19 fecha diciembre del 2025, se sirvió aprobar las bases generales de convocatoria pública para la selección de un/a funcionario de carrera, para prestar servicios como TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS, por el sistema de CONCURSO OPOSICIÓN, mediante acceso libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2024 aprobada por este Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día doce de junio de dos mil veinticuatro, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 116, de fecha 17 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 una plaza de funcionario de nuevo ingreso de TÉCNICO RECURSOS HUMANOS, por el proceso selectivo 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 LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO EN EL AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de CONCURSO OPOSICIÓN, de una plaza de TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de administración especial, subescala Técnica, Clase Superior, Técnico Superior, grupo A1 y dotada con las retribuciones complementarias previstas en la Plantilla Presupuestaria de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, aprobada en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio de 2024 por este Ayuntamiento mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 12 de junio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla n.º 116, de fecha 17 de junio de 2024,

2. Legislación aplicable.

2.1.- Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en las mismas, además de 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

Cód. Verificación: 6K27C6PMWATTGEMH5SVFENHC
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18



de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la 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 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, La ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

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):

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.

e) Estar en posesión de los títulos de grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, en Derecho o en Ciencias del Trabajo o licenciaturas equivalentes.

Los aspirantes con titulaciones universitarias 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, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. 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. Solicitudes.

Cód. Verificación: 6K27C6PMWATTGSMH5SVFENHC
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/sedelectronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18



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 al importe de treinta y nueve euros con cincuenta céntimos (39,50 €), 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 Técnico/a de Recursos Humanos", 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 8.2 de esta Convocatoria.

4.2.- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y 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 acreditarse efectuarse 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/as y excluidos/as 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

Cód. Validación: 6K27C6PMWMTTGMH5SYFENHC
Verificación: https://lascabezas.es/anujan_sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18



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, el 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 2271/2004, 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. Verificación: 6K27C6PMWATTGSMH5SVFENHC
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18



7.- Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición

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 Nº 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.

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 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.

7.5.- No se permitirán el móvil ni dispositivos electrónicos (relojes inteligentes, auriculares, etc.) dentro del aula, ni siquiera apagados o en silencio, conllevando su incumplimiento la expulsión inmediata del examen.

8.- Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso-oposición, que tendrá una puntuación total de 30 puntos.

En primer lugar se llevará a cabo la fase de oposición.

8.1.- **Fase de Oposición:** La puntuación máxima a otorgar en esta fase es de 18 puntos de la puntuación global de 30 puntos.

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

8.1.1.-**Primer ejercicio:** Consistirá en la realización de un tipo test de 90 preguntas 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 150 minutos. Se incluirán 10 preguntas de reserva para sustituir aquellas preguntas que son anuladas.

Calificación: Cada respuesta acertada se calificará con 0,10 puntos. Cada cuatro preguntas erróneas se penalizará restando una correcta, no siendo contabilizadas las respuestas en blanco. La calificación máxima del ejercicio será de 0 a 9 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,5 puntos.

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

8.1.1.3.- Sin perjuicio de su carácter eliminatorio de este ejercicio, el Tribunal podrá acordar un umbral de superación del ejercicio inferior a los 5,00 puntos, para asegurar un mínimo de aspirantes que pasan al segundo ejercicio.

8.1.2.-**Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización de dos ejercicios práctico que tenga relación con las tareas atribuidas y desempeñadas por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria y que guarde relación con la parte específica del temario del Anexo II de estas bases. Se valorará la capacidad de análisis y razonamiento crítico en la interpretación

Cód. Validación: 6K27C6PMWATTGMEH5XFFENHC
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18



normativa de textos legales necesarios para el desempeño de las funciones. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 3 horas.

Calificación: Cada ejercicio práctico tendrá una puntuación de 4,5 puntos. La calificación máxima del ejercicio será de 0 a 9 puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 4,5 puntos.

8.1.2.1.- Contra dicho acuerdo del Tribunal, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los resultados del caso práctico. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

8.1.2.2.- El Tribunal podrá decidir si el ejercicio es leído por los aspirantes ante el mismo, pudiendo realizar preguntas que versen sobre los supuestos y en su calificación se valorará fundamentalmente la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución del mismo. En la realización del supuesto los opositores podrán hacer uso de textos legales sin comentarios en soporte papel.

8.1.3.- 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.

8.1.4.- 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.

8.2.- Fase de concurso: La puntuación máxima a otorgar es de 12 puntos de la puntuación global de 30 puntos.

8.2.1.- 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 de puesto de trabajo convocado.

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

8.2.2.- Posterior a la publicación 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 las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos.

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 diez 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.

8.2.2.- La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos, con un máximo de 12 puntos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 6,00 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, en la forma siguiente:

Cód. Verificación: 602705P0WMTTGMHSHSVFENHC
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18



- Por cada mes de servicio a jornada completa con la categoría de Técnico/a de RRHH de la escala de administración especial, del mismo subgrupo (A1) y con las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria en la Administración Local: 0,14 puntos.

- Por cada mes de servicio a jornada completa con la categoría de Técnico/a de RRHH de la escala de administración especial, del mismo subgrupo (A1) y con las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria, en la cualquier administración pública diferente a la administración local: 0,09 puntos.

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

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 categoría profesional, el subgrupo y la escala de pertenencia, además del tiempo de servicio prestados. En todo caso se deberá acompañar de la vida laboral.

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 4 puntos).

b.1) Cursos recibidos: Siempre que tengan relación directa con las tareas desempeñadas por el puesto objeto de esta convocatoria, que hayan sido recibidos, debiendo de constar el número de horas, las materias impartidas y el organismo que lo imparte, a valorar con la puntuación establecida según el número de horas siguiente;

- Cursos de 10 a 19 horas.....	0,15 puntos.
- Cursos de 20 a 39 horas.....	0,25 puntos.
- Cursos de 40 a 49 horas.....	0,30 puntos.
- Cursos de 50 horas a 99 horas.....	0,40 puntos.
- Cursos de 100 horas a 149 horas.....	0,55 puntos.
- Cursos de 150 horas a 299 horas.....	0,60 puntos.
- Cursos de 300 horas o mas horas.....	0,75 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/ diplomas o cursos.

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 oficial 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, Instituciones Públicas y Universidades.

Aquellos no recogidos en la anterior definición, se entenderán como no oficiales.

b.2) Los cursos impartidos como Director, Coordinador, Profesor o ponente: Siempre que tengan relación directa con las tareas desempeñadas por el puesto al que se opta y vinieran impartidos, bien por una Administración Pública o Universidad, se valoraran con el doble de la puntuación según el número de horas impartidos indicado en la escala del apartado b.1), debiendo de constar en el certificado el número de horas, las materias impartidas y el organismo que lo imparte.

c) Formación académica reglada (máximo 2 puntos): Por disponer de otro título universitario exigido para participar en el proceso selectivo, estando excluido el título con el que se accede a participar en el proceso selectivo, relacionado con la plaza objeto de la convocatoria..... 2 puntos por titulación.

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

8.3.- Puntuación final del concurso-oposición: La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de la oposición y el concurso.



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

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

9.- Propuesta de selección, presentación de documentos y contratación.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncio electrónico del Ayuntamiento y en su tablón de edicto, la relación de aprobados para la plaza convocada, no pudiendo proponer el nombramiento como funcionario de carrera a un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

9.2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos originales o fotocopias compulsadas exigidos en las bases tercera de la convocatoria, exceptuando los documentos que ya obren en poder de la administración convocante o que tengan insertados códigos identificativos o similares de los que se deriven su autenticidad.

9.3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.4.- Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Concejala delegada de Recursos Humanos a los efectos del correspondiente nombramiento.

9.5.- Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado será nombrado funcionario de carrera por el Alcalde Presidente o Concejal Delegado de Recursos Humanos en los términos previstos en la normativa aplicables.

9.6.- 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.

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)

Cód. Verificación: 602705PMWATTGSMHSHSVFENHC
Verificación: <https://sede.sevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18



1.- Datos del aspirante:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I. nº
Domicilio a efectos de notificaciones:			
Calle/Plaza:		Localidad	Provincia
teléfono	móvil	E-mail	

2. Datos de la convocatoria:

Fecha resolución convocatoria:	Sistema de acceso: CONCURSO-OPOSICIÓN	Plaza a la que opta: TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS
--------------------------------	---	--

3. Datos académicos:

Titulación con la que se accede:

4. Documentación que adjunta:

Fotocopia D.N.I.
Fotocopia del título exigido o justificante de haber pagado los derechos de expedición.
Fotocopia del justificante de pago de la tasa municipal de examen.
- Modelo de autobaremación debidamente cumplimentado.
- Fotocopia de los documentos que justifican los méritos.

5. Otros datos que hace constar el solicitante:

Los datos de carácter personal contenidos en el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por el Ayuntamiento de Las Cabezas de san Juan, como titular responsable del mismo, en el uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Asimismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la

Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

El/la abajo firmante SOLICITA 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

Cód. Validación: 6K27C6PMWATTG5MEHSVFENHC
Verificación: <https://sacabazasdesanjuan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18



Anexo II
Temario.
Parte genérica

Tema 1.- La Constitución Española de 29 de diciembre de 1978: Estructura. Los derechos y libertades: de los derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 2.- La organización territorial del estado. Los principio generales. La administración local: el principio de autonomía local.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: La organización municipal: El alcalde, Los Tenientes Alcalde, la Junta de Gobierno local y el Pleno. Distribución de competencias en materia de Recursos Humanos.

Tema 4.- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos: La aprobación provisional y definitiva del Presupuesto.

Tema 5.- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía: los derechos y deberes en el Trabajo. Las competencias en empleo, relaciones laborales y seguridad social.

Tema 6.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: de los interesados en los expedientes, de las recusaciones y abstenciones.

Tema 7.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio: definición. Las entidades locales territoriales. Las competencias propias o atribuidas por delegación. Las potestades de las entidades locales. La organización: las reglas de la organización municipal.

Tema 8.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órgano colegiados de las distintas administraciones públicas. Funcionamiento: el régimen jurídico de los órganos colegiados. El secretario. Convocatoria y sesiones. Las actas.

Tema 9.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los principios de la potestad sancionadora. Prescripción. Concurrencia de sanciones.

Tema 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Contenido. Requisitos de los actos administrativos: motivación y forma. Los efectos de los actos administrativos. La eficacia retroactiva de los actos: requisitos.

Tema 11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 12.- 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. El persona al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de Persona. Concepto y clases de empleados públicos. Funcionarios de carrera. Funcionarios interino. Personal laboral y eventual.

Tema 13.- 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. El derecho al trabajo: Concepto y fines. Las partes de la relación contractual. Las fuentes de la relación laboral. Los elementos del contrato.

Tema 14.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Capacidad de obrar y concepto de

Cód. Verificación: 6K27C6PMWMTTGMHSHSVFENHC
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18



interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Tema 15.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. El Personal al servicio de las Entidades locales: disposiciones generales.

Tema 16.- Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros Derechos de la Seguridad Social. Las normas comunes a la cotización a la Seguridad Social. La obligación de cotizar. Objeto. Sujetos de la cotización. Bases de cotización.

Tema 17.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública. Información pública. Los límites al derecho de acceso. Protección de datos personales. Acceso parcial.

Tema 18.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad en el empleo público. Los criterios de actuación de las Administraciones públicas.

Parte específica.

Tema 19.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La obligación de resolver. Suspensión y ampliación del plazo para resolver. El régimen del silencio administrativo. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 20.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La notificación de los actos administrativos. Las condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel y a través de medios electrónicos.

Tema 21.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Declaración de lesividad. Revisión de disposiciones y actos nulos. Rectificación de errores. Límites. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Requisitos y efectos.

Tema 22.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Resolución: contenido. Actuaciones complementarias. Propuesta de resolución en los procedimientos de carácter sancionador. Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores.

Tema 23.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputos de plazos. Ampliación. Tramitación de urgencia.

Tema 24.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Nulidad y anulabilidad. Límites. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

Tema 25.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recursos administrativos: principios generales. objeto y clases. Fin a la vía administrativa. Interposición recursos y causas de inadmisión. Audiencia a los interesados. Resolución. Pluralidad de recursos administrativos.

Tema 26.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recurso de alzada. Objeto. Plazos. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Objeto y plazos. Resolución.

Cód. Verificación: 6K27C6PMWMTTGMH5SVFENHC
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18



Tema 27.- Los instrumentos de organización del personal I: La plantilla de personal. Definición. Principios y contenido. Modificación y Competencias. Comunicación y publicación.

Tema 28.- Instrumento de Organización de personal II: La relación de puestos de Trabajo. Concepto. Estructura. Contenido de la RPT. Competencia. Comunicación. Modificación. Sistema de Provisión de Puestos de Trabajo. Libre designación. Concurso de méritos.

Tema 29.- Instrumento de Organización de personal III: Los registro de personal. Concepto y contenido. Requisitos de los registro de personal en el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan.

Tema 30.- Instrumento de planificación de Recursos Humanos. La oferta de empleo pública. Definición. Contenido y procedimiento de formación. Competencias para su aprobación. Plazos de ejecución. Caducidad.

Tema 31.- 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. El acceso al empleo público: Principio rectores. Requisitos generales. Personas con discapacidad. Órganos de selección. Sistemas de selección.

Tema 32.- 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. El acceso al empleo público: La adquisición de la condición de funcionarios de carrera. Pérdida de la relación de servicio: causas de pérdida. Renuncia a la condición de funcionario. Pérdida de la nacionalidad. Pena principal o acceso de inhabilitación.

Tema 33.- 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. El acceso al empleo público: La jubilación del personal funcionario. Rehabilitación de la condición de funcionario.

Tema 34.- 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. El Principio de jerarquía normativa en el derecho laboral. Aplicación e interpretación de las normas laborales: principio de ordenación. Elemento y eficacia del contrato: La forma y la validez del contrato laboral.

Tema 35.- 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. El contrato de trabajo. Concepto, naturaleza jurídica, consentimiento, objeto y causa. Los derechos y deberes laborales. Derechos individuales ejercidos colectivamente. El período de prueba. La resolución contractual durante el periodo de prueba.

Tema 36 .- 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. Las modalidades del contratos de trabajo: El contrato a tiempo parcial: concepto y reglas. El contrato de relevo en la jubilación parcial. Contrato relevo en la jubilación parcial anticipada.

Tema 37.- 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. El contrato formativo en alternancia. Reglas especiales para su concertación. El contrato formativo para la obtención de la práctica profesional.

Tema 38.- 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. Duración de los contratos de trabajo. Los contratos de duración determinada. Contrato por circunstancia de la producción. Contrato por sustitución de la persona trabajadora. Los supuestos de adquisición de la condición de fija.

Tema 39.- 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. El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. La estructura. Liquidación y pago del salario. Lugar, tiempo, forma y documentación del salario. La imposibilidad de la prestación. Gratificaciones extraordinarias.

Cód. Verificación: 6K27C6PMWMTTGMH5SVFENHC
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18



Tema 40.- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La jornada laboral. Los límites temporales. El tiempo de trabajo. La solicitud de adaptación de la jornada por medidas de conciliación familiar y laboral: requisitos y procedimiento. Registro diario de la jornada.

Tema 41.- 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. Las horas extraordinarias: Requisitos. Suspensión con reserva de puesto de trabajo en supuestos de incapacidad. La movilidad funcional. El cambio en las funciones desempeñadas: las garantías del trabajador.

Tema 42.- 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. Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo: la modificación sustancial de condiciones de trabajo de carácter individual. Situaciones de excedencias del personal laboral: voluntaria o forzosa.

Tema 43.- 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. Causas y suspensión de los contratos de trabajo. La extinción del contrato de trabajo: Causas. La extinción por voluntad del trabajador. Forma y efectos de la extinción por causas objetivas.

Tema 44.- 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. El despido disciplinario. Formas y efectos del despido disciplinario. El despido improcedente. Prescripción de las acciones derivadas del contrato y caducidad.

Tema 45.- 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. Los delegados de personal. El comité de empresa. La composición. Las garantías de los miembros del Comité de empresa y delegados de personal. El crédito de horario. La acumulación de las horas.

Tema 46.- 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. Los convenios colectivos: Concepto. El Contenido mínimo de los Convenios. La comisión negociadora. Tramitación. La validez de los Convenios.

Tema 47.- 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. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Servicios activos. Servicios especiales. Servicios en otras administraciones públicas. Las situaciones del personal laboral.

Tema 48.- 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. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera II: Excedencia. Excedencia voluntaria por interés particular. Excedencia voluntaria por agrupación familiar. Excedencia por cuidado de familiares. Excedencia por razón de violencia de género. Excedencia por razón de violencia terrorista. Suspensión de funciones.

Tema 49.- 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: Régimen disciplinario de los empleados públicos: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Sanciones. Prescripción de las faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

Tema 50.- 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: los grupos de clasificación profesional de los funcionarios de carrera. Cuerpos y escala. Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación. Grupo de Clasificación profesional del personal laboral: sistema de clasificación profesional.

Cód. Verificación: 6K27C6PMWMTTGMHSHSVFENHC
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18



Tema 51.- 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: retribuciones de los empleados públicos: determinación de las cuantías e incrementos retributivos. Clasificación. Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Retribuciones de los funcionarios interinos. Retribuciones de los funcionarios en prácticas. Retribuciones del personal laboral. Indemnización. Retribuciones diferidas. Deducción de retribuciones.

Tema 52.- 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: El derecho a la negociación colectiva: principios generales. La negociación colectiva. Mesa de Negociación en el ámbito local. Mesa general de negociación: composición y constitución. Materias objeto de negociación.

Tema 53.- 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. La negociación colectiva, representación y participación del personal laboral. Los Pactos y Acuerdos en las Mesas de negociación.

Tema 54.- 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. Los órganos de representación de los funcionarios. Funciones y legitimación de los órganos de representación. Garantía de la función representativa del personal. Duración del mandato.

Tema 55.- 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. La jornada de trabajo de los funcionarios públicos. La jornada de trabajo de los funcionarios de la Administración local. Los permisos de los funcionarios públicos. Las Vacaciones de los funcionarios público. Supuesto de compensación económica de las vacaciones. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones del personal laboral.

Tema 56.- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local. Concepto retributivo. Retribuciones básicas. Complemento destino. Complemento específico. Complemento Productividad. Gratificaciones. Límites a la cuantía global.

Tema 57.- El 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. Carrera profesional: Grado personal. La consolidación del grado: requisitos. Intervalos de niveles.

Tema 58.- El Convenio Colectivo de Personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan. Disposiciones generales. Objeto, Ámbito de aplicación, temporal, territorial. La Comisión paritaria.

Tema 59.- El Convenio Colectivo de Personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan. La organización del trabajo: la atribución de tareas. Medidas de redistribución de efectivos. Clases de personal. Plantilla. Relación de Puestos de Trabajo. La oferta de Empleo Público.

Tema 60.- El Convenio Colectivo de Personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan: El ingreso y provisión de los puestos de trabajo. El ingreso en plantilla. Selección del personal. Requisitos de acceso. Contenido de las bases de las Convocatorias.

Tema 61.- El Convenio Colectivo de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan. La promoción interna. Provisión de puestos de trabajo. Comisión de Servicios. Trabajos de superior nivel.

Tema 62.- El Convenio Colectivo de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan. La jornada laboral. Descanso diario y semanal. Las vacaciones. Las situaciones del personal laboral.

Tema 63.- El Convenio Colectivo de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan. El comité de empresa. Garantías. Secciones sindicales. Asambleas generales

Cód. Validación: 6K27C6PMWATTGMEH5SVFENHC
Verificación: <https://las-cabezas-de-san-juan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18



Tema 64.- El Convenio Colectivo de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan. La responsabilidad disciplinaria. Las sanciones. Tipos de sanciones. Prescripción de las faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario del personal laboral.

Tema 65.- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Personal al servicio de las Entidades locales. Disposiciones comunes de los funcionarios de carrera. La escala de administración general y especial. Subescalas y tareas. Sistema de acceso.

Tema 66.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Los principios generales. La compatibilización con actividades o cargos del sector público. Las actividades públicas. La autorización de compatibilidad. Requisitos. Los límites de la remuneración conforme los Presupuestos generales del Estado. Los supuestos de compatibilización con el desempeño de cargos electivos.

Tema 67.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Las Actividades privadas. Los supuestos de exclusiones del ejercicio de actividades privadas. La duración de la jornada en los supuestos de compatibilidad.

Tema 68.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Disposiciones comunes. Los límites de las retribuciones complementarias. Las actividades exceptuadas del régimen de incompatibilidad.

Tema 69.- Reglamento Regulador de los Criterios Generales Cuantificadores del Complemento de Productividad de la Plantilla de funcionarios y laborales del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan. Ámbito y objeto de aplicación. Periodo de valoración, duración, devengo y pago. Cuantía anua del complemento de productividad.

Tema 70.- Reglamento Regulador de los Criterios Generales Cuantificadores del Complemento de Productividad de la Plantilla de funcionarios y laborales del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan. Otras productividades por trabajos extraordinarios. Productividad por realización de trabajos de superior nivel. Productividad por implicación especial. Productividad derivado de encargo específico.

Tema 71 .- - Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía. Principios generales: el personal funcionario de carrera. Los sistema de acceso. Procedimiento de selección. Permutas. Comisión de servicios.

Tema 72.- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. Ámbito de aplicación al personal al servicio de las Administraciones locales. Personal al servicio de las Administración pública. Concepto y clases. Personal funcionario de carrera e interino. Personal laboral. Conceptos y clases. Permisos y vacaciones del personal funcionarios.

Tema 73.- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. . Oferta de empleo público: Objeto y contenido. Ordenación de los puestos de trabajo: las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 74.- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. La movilidad funcional: la atribución temporal de funciones. Movilidad entre Administraciones públicas: Comisión de servicios interadministrativa. Excedencia voluntaria por interés particular. Excedencia por incompatibilidad. Excedencia con reserva de puesto. Las situaciones administrativa del personal funcionario interino.

Temas 75 .- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía. La selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal. Las bolsas de empleo. Procesos de estabilización de empleo temporal.

Tema 76.- Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto, de adecuación de las normas reguladoras de los procedimientos de gestión de personal a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre: los supuestos de eficacia estimatoria y desestimatoria.

Cód. Validación: 6K27C6P9W4T7GEMH5SVFENHC
Verificación: <https://las-cabezas-de-san-juan.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18



Tema 77.- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. La libertad sindical. La acción sindical: los derechos de los trabajadores afiliados a un sindicato.

Tema 78.- Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Los delegados sindicales. Normas para su determinación. Las garantías y derechos de los delegados sindicales.

Tema 79.- El Acuerdo de de Condiciones de trabajo de personal funcionario del Excmo Ayuntamiento de Las cabezas de San Juan. Los conceptos retributivos. Sueldo. Trienios. Pagas extraordinarias. Complemento destino. Complemento específico. Productividad. Servicios extraordinarios.

Tema 80.- El Acuerdo de de Condiciones de trabajo de personal funcionario del Excmo Ayuntamiento de Las cabezas de San Juan. Complemento de Incapacidad Temporal. Premio permanencia. Anticipos reintegrables. Seguros de vida y responsabilidad civil.

Tema 81.- El Acuerdo de de Condiciones de trabajo de personal funcionario del Excmo Ayuntamiento de Las cabezas de San Juan. La Junta de Personal. Las garantías. Secciones sindicales. Asamblea general.

Tema 82.- El Acuerdo de de Condiciones de trabajo de personal funcionario del Excmo Ayuntamiento de Las cabezas de San Juan. La responsabilidad disciplinaria. Tipos de sanciones. La prescripción de las faltas y sanciones. El procedimiento disciplinario.

Tema 83 .- 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. Sistema de acceso. Bases de la convocatoria. Contenido mínimo. Convocatoria. Publicación. Resolución de pruebas. Ejercicios teóricos.

Tema 84 .- La nómina. Concepto, elementos retributivos. Percepciones sujetas y no sujetas a cotización. Deducciones. Aportación del trabajador a las cuotas de Seguridad Social. Retención del IRPF. Otras deducciones

Tema 85.- El 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. Normas generales. Régimen aplicable. Sistemas selectivos. Las características de las pruebas. Órganos de selección: los tribunales.

Tema 86.- Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros Derechos de la Seguridad Social. La cotización a la Seguridad Social: La obligación de cotizar. Objeto. Los sujetos a la cotizaciones. Los sujetos de la obligación de cotizar.

Tema 87.- Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General sobre Cotización y Liquidación de otros Derechos de la Seguridad Social. La dinámica la obligación de cotizar. El Nacimiento y duración de la obligación de cotizar.

Tema 88.-Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Devolución de ingresos indebidos, reembolso de los costes de las garantías y pago de cantidades declaradas por sentencia. La prescripción de los derechos y acciones de la seguridad social.

Tema 89.- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. La incapacidad temporal: Concepto. Los periodos máximo de duración y sus prórrogas. Nacimiento y duración del derecho al subsidio. Recargo de las prestaciones económicas derivadas de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

Tema 90.- Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Liquidación y recaudación de las cuotas y demás recursos del sistema: Prescripción. Incapacidad permanente contributiva: concepto. Grados de incapacidad permanente.

Cód. Verificación: 6K27C6PMWMTTGMH5SVFENHC
Verificación: <https://sacabaseses.sevillanet.es/se/electronica/es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18



Anexo III

Modelo de autobaremación

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

Teléf. contacto: _____ Email: _____

Titulación con la que accede _____

A).- Experiencia profesional (máximo 6,00 puntos).

	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
a) Por cada mes de servicio a jornada completa con la categoría de Técnico/a de RRHH de la escala de administración especial, del mismo subgrupo (A1) y con las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria en la Administración Local				
b) Por cada mes de servicio a jornada completa con la categoría de Técnico/a de RRHH de la escala de administración especial, del mismo subgrupo (A1) y con las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria, en la cualquier administración pública diferente a la administración local				
TOTAL VALORACIÓN				

B).- Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas (máximo 4,00 puntos).

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO	Nº DE HORAS	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
TOTAL VALORACIÓN						

C).- Por cada título universitario exigido para participar en el proceso selectivo, estando excluido el título con el que se accede a participar en el proceso selectivo, relacionado con la plaza objeto de la convocatoria (máximo 2 puntos).

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	TITULACIÓN ACADÉMICA	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)

Cód. Verificación: 6K27C6P9W4T7G5M6H5X5F5E5H5C
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18

		RANTE	DA	
1				
2				
3				
TOTAL VALORACIÓN				

Resumen de puntuación total:		
MÉRITO	PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL
EXPERIENCIA PROFESIONAL		
CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS, JORNADAS		
FORMACIÓN UNIVERSITARIA		
PUNTUACIÓN TOTAL		

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

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.

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 petionario, incluyendo como referencia "Protección de datos"

El/la solicitante

Fdo.:En....., ade.....de 2025.

EL ALCALDE,

Fdo. José Solano Caballero.

Cód. Verificación: 602705P0MATTG5MEH5SVFENHC
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18

