



Expediente n.º: 690/2026

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

ANUNCIO

La Alcaldía con fecha 12 de Febrero de 2026, mediante Resolución núm. 2026/0434 aprobó la rectificación de un error material de la Base Tercera de las que rigen la convocatoria del proceso de selección de un puesto de Maestro del Ayuntamiento de Gines.

Lo que se hace público para general conocimiento, con el siguiente contenido:

“Visto que, con fecha de 5 de febrero de 2026, se emitió Informe-Propuesta desde el Área de Personal de este Ayuntamiento, con código de validación 45CNWZ653DK3HTXA6JGFR2LLM, respecto de la aprobación de las Bases Reguladoras de la Convocatoria del proceso de selección de un puesto de Maestro del Ayuntamiento de Gines, incluyendo el texto de las mismas.

Visto que, con fecha de 5 de febrero de 2026, se dictó Resolución de Alcaldía n.º 2026-0333, aprobando dichas Bases Reguladoras de la Convocatoria del proceso de selección de un puesto de Maestro del Ayuntamiento de Gines, con la redacción propuesta por el Área de Personal.

Visto que, con fecha de 12 de febrero de 2026, se emite Informe-Propuesta por el Área de Personal, donde se advierte de la existencia de un error material existente en las mencionadas Bases Reguladoras, en la Base Tercera “Forma y plazo de presentación de instancias”, de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”. El error consiste en la omisión del importe y regulación del pago de la tasa en el proceso de selección indicado.

Considerando lo antes expuesto, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Ayuntamiento de Gines

Calle Conde de Ofaia, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402



Cód. Validación: 532GCT8F/GM8TKUNDDC2J9EM
Verificación: <https://ayuntamientogines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 23

RONALDO GARRIDO SÁNCHEZ (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 12/02/2026
HASH: a7acc74209a5ab0ffa14ba0baacc11a



**RESUELVO**

PRIMERO.- Rectificar el error material, de hecho o aritmético de acuerdo con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, padecido en la Base Tercera de las que rigen la convocatoria del proceso de selección de un puesto de Maestro del Ayuntamiento de Gines. Se adjuntan las Bases corregidas a la presente Resolución.

En el siguiente sentido:

Donde dice:

"Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases reguladoras, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Gines, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la Sede Electrónica (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>), dentro del Trámite "SELECCIÓN DE PERSONAL", en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento [<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>].

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

A) Documentación: Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos, de acuerdo con lo establecido en la cláusula séptima de las presentes Bases Reguladoras, que se recuerda a continuación:

A1) Las titulaciones académicas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditadas mediante los títulos oficiales correspondientes.

A2) Los cursos de perfeccionamiento que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos así como la duración en horas.

A3) La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante

Cód. Validación: 533GGT6FYRM9TKUNDDG2J9FM
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 23





el certificado acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

A4) La prestación de servicios en Empresas privadas se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la Vida Laboral del solicitante acompañado de la copia de los contratos.

B) Fotocopia del título exigido para participar en el proceso, o documento equivalente que acredite estar en posesión del mismo.

C) En el caso de que el participante vaya a abonar la tarifa reducida (bonificada) de las tasas de examen, deberá presentar: el documento que acredite estar dado de alta en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de no estar recibiendo prestación/subsidio por desempleo así como Informe de Vida Laboral. Toda esta documentación deberá estar actualizada a la fecha de presentación de solicitudes.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.”.

Debe decir:

“Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases reguladoras, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Gines, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la Sede Electrónica (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>), dentro del Trámite “SELECCIÓN DE PERSONAL”, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este ayuntamiento

Cód. Validación: 533GGT6FYRM9TKUNDDG2J9FM
Verificación: <https://sedelectronica.es/verificacion>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 23





[\[https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0\]](https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0).

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

A) Documentación: Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos, de acuerdo con lo establecido en la cláusula séptima de las presentes Bases Regulatorias, que se recuerda a continuación:

A1) Las titulaciones académicas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditadas mediante los títulos oficiales correspondientes.

A2) Los cursos de perfeccionamiento que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos así como la duración en horas.

A3) La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante el certificado acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

A4) La prestación de servicios en Empresas privadas se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la Vida Laboral del solicitante acompañado de la copia de los contratos.

B) Fotocopia del título exigido para participar en el proceso, o documento equivalente que acredite estar en posesión del mismo.

C) En el caso de que el participante vaya a abonar la tarifa reducida (bonificada) de las tasas de examen, deberá presentar: el documento que acredite estar dado de alta en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de no estar recibiendo prestación/subsidio por desempleo así como Informe de Vida Laboral. Toda esta documentación deberá estar actualizada a la fecha de presentación de solicitudes.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y

Ayuntamiento de Gines

Calle Conde de Ofalia, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402



Cód. Validación: 533GGT6FYRM9TKUNDDG2J9FM
Verificación: <https://sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 23



garantía de los derechos digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

• **Pago de tasas**

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción que a continuación se señala, de acuerdo con el grupo profesional correspondiente a la plaza que se oferta:

GRUPO PROFESIONAL	TASA
A2	55 €

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento de Gines el 31 de enero de 2023, y publicada en el BOP núm. 28 de 04 de febrero de 2023, en el caso de que los interesados aporten documento acreditativo de encontrarse como demandante de empleo mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, serán bonificados en un 50% en el abono la tasa de derechos de examen correspondiente.

Dichas cantidades se abonarán a través de la autoliquidación que deberán realizar los aspirantes al presentar su solicitud por el trámite específico establecido al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial del Estado.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo (el pago deberá tener una fecha comprendida dentro del plazo de presentación de solicitudes). **En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.**





La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

SEGUNDO.- Publicar la presente tanto en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla como en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>).”.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Cód. Validación: 533GGT8FYRM9TKUNDDG2J3FM
Verificación: <https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 23





Expediente n.º: 690/2026

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección

Procedimiento: Proceso selectivo para la contratación de personal laboral fijo en el puesto de Maestro

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL
FIJO EN EL PUESTO DE MAESTRO DEL AYUNTAMIENTO DE GINES**

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0048 de fecha 12 de enero de 2026 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 8 de fecha 14 de enero de 2026, cuyas características son:

Denominación de la plaza	Maestro
Régimen	Personal laboral fijo
Unidad/Área	Educación
Categoría profesional	A2
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso-oposición

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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.
- 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 empleado público.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Diplomado universitario en Magisterio o estudios equivalentes.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases reguladoras, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Gines, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la Sede Electrónica (<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>), dentro del Trámite “SELECCIÓN DE PERSONAL”, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este ayuntamiento [<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>].

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

A) Documentación: Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos, de acuerdo con lo establecido en la cláusula séptima de las presentes Bases Reguladoras, que se recuerda a continuación:

A1) Las titulaciones académicas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditadas mediante los títulos oficiales correspondientes.

A2) Los cursos de perfeccionamiento que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos así como la duración en horas.

A3) La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante el





certificado acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

A4) La prestación de servicios en Empresas privadas se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la Vida Laboral del solicitante acompañado de la copia de los contratos.

B) Fotocopia del título exigido para participar en el proceso, o documento equivalente que acredite estar en posesión del mismo.

C) En el caso de que el participante vaya a abonar la tarifa reducida (bonificada) de las tasas de examen, deberá presentar: el documento que acredite estar dado de alta en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de no estar recibiendo prestación/subsidio por desempleo así como Informe de Vida Laboral. Toda esta documentación deberá estar actualizada a la fecha de presentación de solicitudes.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

• Pago de tasas

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción que a continuación se señala, de acuerdo con el grupo profesional correspondiente a la plaza que se oferta:

GRUPO PROFESIONAL	TASA
A2	55 €

De acuerdo con la Ordenanza Fiscal aprobada por el Ayuntamiento de Gines el 31 de enero de 2023, y publicada en el BOP núm. 28 de 04 de febrero de 2023, en el caso de que los interesados aporten documento acreditativo de encontrarse como demandante de





empleo mediante la presentación de certificado expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, serán bonificados en un 50% en el abono la tasa de derechos de examen correspondiente.

Dichas cantidades se abonarán a través de la autoliquidación que deberán realizar los aspirantes al presentar su solicitud por el trámite específico establecido al efecto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el Boletín Oficial del Estado.

La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; únicamente se permitirá la subsanación de la falta de presentación del resguardo acreditativo (el pago deberá tener una fecha comprendida dentro del plazo de presentación de solicitudes). **En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.**

La exclusión definitiva del proceso selectivo no dará lugar a la devolución de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal.

CUARTA.- Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de *máximo un mes*, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este ayuntamiento [<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>], se concederá un plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.





Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://ayuntamientodegines.sedelectronica.es/info.0>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

QUINTA.- Tribunal calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los





artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA.- Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten.

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

- a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.
- b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.
- c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.





Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

- a) Asistente personal.
- b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.
- c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

SÉPTIMA.- Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes es el **CONCURSO-OPOSICIÓN.**

FASE OPOSICIÓN (70%): EJERCICIO ÚNICO

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. En cualquier momento el tribunal podrá





requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La prueba de aptitud consistirá en la resolución, por escrito, de un ejercicio práctico referente a las funciones inherentes al puesto que se oferta, en relación a las materias incluidas en el temario del Anexo I. Tendrá una duración máxima de 3 horas.

Podrán consultarse textos legales que no estén comentados ni contengan anotaciones, comentarios, dibujos, esquemas ni cualquier otra nota o apunte similar. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

El ejercicio será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

FASE CONCURSO (30%):

a) Formación: hasta un máximo de 2 puntos.	
Titulación universitaria (grado), diferente a la exigida como requisito de acceso, que se encuentre debidamente acreditada e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT), en el ámbito profesional de la categoría a la que se opta.	Se otorgarán 0,40 puntos por titulación aportada.
Titulación universitaria (máster o superior), diferente (y superior) a la exigida como requisito de acceso, que se encuentre debidamente acreditada e inscrita en el Registro de Universidades, Centros y Títulos, en el ámbito profesional de la categoría a la que se opta (máster).	Se otorgarán 0,60 puntos por titulación superior aportada.

Cód. Validación: 53GGT8FYRM9TKUNDDC2J9FM
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 23





Titulaciones oficiales que acrediten idiomas distintos al castellano.	Se otorgarán 0,30 puntos por titulación aportada.
---	---

Se aplicará la citada puntuación por cada titulación acreditada debidamente por el/la participante. No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores ya puntuadas. Los méritos deberán acreditarse mediante copia del Título correspondiente o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

b) Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

Por haber prestado servicios como Maestro en Centros de Educación Permanente en la Administración Local.	0,40 puntos por mes completo.
Por haber prestado servicios como Maestro en Centros de Educación Permanente en otras Administraciones Públicas.	0,35 puntos por mes completo.
Por haber prestado servicios como Maestro (en Centros que no sean de Educación Permanente) en la Administración Pública.	0,20 puntos por mes completo.
Por haber prestado servicios como Maestro (en Centros que no sean de Educación Permanente) en el Sector Privado.	0,10 puntos por mes completo.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la Administración, Organismo o centro público o privado, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio), así como puesto o categoría profesional. En el caso de organizaciones y empresas privadas, se deberá acreditar mediante copia del contrato así como el Informe de Vida Laboral. Los periodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente. La certificación acreditativa de la experiencia en el Ayuntamiento de Gines se expedirá de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de quienes participen en este proceso selectivo.

Para el cálculo del mes completo se tomarán como referencia los días de trabajo efectivo que cumplan con las condiciones señaladas en el apartado anterior y se dividirán





entre 30, a los efectos de poder calcular los meses completos trabajados por cada candidato.

c) Cursos de formación o perfeccionamiento: hasta un máximo de 2 puntos.	
Cursos, Congresos, Seminarios, Jornadas Técnicas, Másters u otra Formación Superior directamente relacionada con la especialidad de las plazas convocadas, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, éstas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos oficiales.	- De menos de 10 horas: 0,15 puntos. - De 10 a 50 horas: 0,25 puntos. - De 51 a 100 horas: 0,35 puntos. - De 101 a 150 horas: 0,50 puntos. - Más de 150 horas: 0,75 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate, se realizará un sorteo público entre los aspirantes que cuenten con la misma puntuación.

OCTAVA.- Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

NOVENA.- Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de





plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA.- Constitución de bolsa de trabajo

Todas las personas que superen debidamente el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones temporales que resulten necesarias para cubrir vacantes, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos en el total del proceso selectivo, siempre y cuando la fase de oposición haya sido correctamente superada conforme a lo establecido en la cláusula séptima.





• Orden de llamamiento

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación obtenido en el presente proceso.

El orden de los/as candidatos/as en la bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma con las siguientes excepciones:

1. Las personas que hayan sido contratadas a través de la bolsa pasarán a ocupar el último puesto de la misma una vez finalizada su relación laboral con el Ayuntamiento de Gines.

2. Por otro lado, las personas que, tras ser llamadas, renuncien inicialmente al nombramiento o bien renuncien durante la vigencia de este, siempre que sea de modo justificado, conservarán su orden en la Bolsa. La justificación de la renuncia deberá acreditarse documentalmente en el plazo de cuarenta y ocho horas. En el resto de casos, cuando la renuncia no esté justificada, la misma no dará lugar a la exclusión de la bolsa de empleo pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública o entidades del sector público dependientes, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, esto es, personal laboral o funcionario interino. Deberá acreditarse documentalmente de forma fehaciente.

—Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación.

— Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, etc). Deberá acreditarse documentalmente de forma fehaciente.

Ayuntamiento de Gines

Calle Conde de Ofalia, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402



Cód. Validación: 533GGT6FYRM9TKUNDDC2J9FM
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 23



— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

• **Notificación de la oferta**

En cada llamamiento al candidato/a que figure en primer lugar en la bolsa, la oferta realizada será notificada a través de la Sede Electrónica, con el correspondiente aviso al correo electrónico facilitado en la solicitud de este proceso selectivo. Para facilitar y agilizar la comunicación, también se procederá a la realización de dos llamadas telefónicas durante un plazo de cuarenta y ocho horas.

A tal efecto, las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio del envío del correo electrónico y/o la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en cuarenta y ocho horas se acudirá a la persona siguiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de contratación, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de cuarenta y ocho horas, salvo que concurren circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOSEGUNDA.- Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá formalizar





demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



**ANEXO I****Temario**

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales, características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales de los Españoles.
2. El régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: su significado y alcance.
3. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La Organización Municipal.
4. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: clases, derechos y deberes.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.
6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
7. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales.
8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los Convenios.
9. Ley 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
10. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.
11. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y

Ayuntamiento de Gines

Calle Conde de Oñalía, 2, Gines. 41960 (Sevilla). Tfno. 954717216. Fax: 954715402

Cód. Validación: 533GGT6FYRM9TKUNDDG2JRFM
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 23



- garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.
12. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Los contratos menores.
 13. La educación en la Constitución.
 14. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Objetivos y principios de la educación de personas adultas.
 15. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Organización de la educación de personas adultas.
 16. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Enseñanzas obligatorias y postobligatorias.
 17. Principales necesidades educativas especiales en la Educación de Personas Adultas.
 18. Desarrollo social y educativa en la Educación de Personas Adultas.
 19. Recursos educativos en la Educación de Personas Adultas.
 20. Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Sistema Educativo Público de Andalucía.
 21. Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Principios generales de la educación permanente de personas adultas.
 22. Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Oferta de enseñanzas para personas adultas.
 23. Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Planes educativos.
 24. Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Centros específicos de educación permanente de personas adultas.
 25. Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Modalidades en la oferta de enseñanzas.
 26. Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Redes de aprendizaje permanente.
 27. Formación de los grupos de personas adultas en los distintos niveles de la EPA.
 28. El profesorado en los centros públicos de EPA.
 29. Autonomía pedagógica de los centros de EPA.
 30. Autonomía organizativa de los centros de EPA.
 31. Fundamentos sociológicos de la educación de adultos.
 32. Educación permanente de personas adultas. Concepto y dimensión universal.
 33. Esquema de las características psicosociológicas de la persona adulta.
 34. Motivaciones de la persona adulta para asistir a un centro de EPA.





35. Características sociolaborales del alumnado de los centros de EPA.
36. La enseñanza y aprendizaje de la lecto-escritura en las personas adultas.
37. Funciones del educador/a de personas adultas.
38. Característica del educador/a de personas adultas.
39. Normativa y enseñanzas básicas para adultos, pruebas libres y acceso.
40. Derechos y deberes del alumnado.
41. Planes de Convivencia e Igualdad.
42. Comunicación y colaboración entre el centro y las familias.
43. Metodología general en la EPA.
44. Adecuación de la oferta educativa a las necesidades formativas del entorno.
45. La evaluación educativa en la EPA: tipos, factores a evaluar, modelos, dimensiones.
46. Las tecnologías de los aprendizajes adecuadas en EPA.
47. La formación del profesorado.
48. Proceso de valoración inicial del alumno (prueba VIA).
49. Órganos de Gobierno en los centros de EPA.
50. Órganos de coordinación docente en los centros de EPA.
51. Las funciones de orientación en centro de EPA.
52. Organización de espacios y tiempos en un centro de EPA.
53. La organización del aula: actividades y grupos.
54. El lenguaje corporal en la Educación de Personas Adultas.
55. La salud en la edad adulta. Factores que intervienen. Conceptos y necesidades básicas de salud.
56. Actuaciones necesarias y adecuadas con respecto a la salud de los alumnos en un centro de EPA.
57. El desarrollo emocional y social. Teorías y modelos explicativos: herencia, ambiente e interacción familia. El desarrollo de la identidad propia.
58. El desarrollo social. Las relaciones con los otros y con los iguales. El desarrollo moral y las conductas prosociales.
59. La propuesta pedagógica. Adecuación de los objetivos generales a la realidad del contexto. Los ámbitos de experiencia y las unidades de programación. La atención a la diversidad.
60. Ley 27/2007, de 23 de octubre, por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas.

Cód. Validación: 53GGGT6FYRM9TKUNDDG2J9FM
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 23

