



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

RESOLUCIÓN

Resolución nº: 1338/2025
Fecha Resolución: 13/11/2025

En virtud de las atribuciones que se le confieren a esta Delegada, por la Alcaldía-Presidencia mediante Resolución Nº 807/2023 de 19 de junio.

RESOLUCIÓN APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A DE PERSONAL FUNCIONARIO

Vista la resolución número 970/2025, de uno de agosto, por la que se aprobaba la oferta de empleo público del año 2025, publicada en el Boletín Oficial de la provincia número 149 de fecha 5 agosto 2025.

Vista la aprobación de dicha oferta que contiene una plaza de Educador/a y la necesidad de selección por turno libre para la provisión de la misma.

Esta Delegada, pues, en consonancia con las observaciones anteriores y al amparo de lo dispuesto en el Decreto de Alcaldía, en materia de Delegaciones Municipales, viene en adoptar la siguiente resolución:

PRIMERO.- Aprobar las bases reguladoras anexas de la convocatoria de selección de personal funcionario para la provisión, por turno libre, de una plaza de Educador/a, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

SEGUNDO.- Disponer la publicación inmediata de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, así como su anuncio en el B.O.J.A. y B.O.E..

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución a los servicios municipales de Secretaría General, Intervención General y Departamento de Recursos Humanos, en orden a su toma de razón y actuaciones subsiguientes que procedan sobre el particular.

CUARTO.- Trasladar la presente Resolución a la Junta de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, para su debido conocimiento y efectos oportunos.

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	1/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

BASES REGULADORAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD
UNA PLAZA DE EDUCADOR/A
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión de plaza de personal funcionario perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2025 del Excelentísimo Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

Esta plaza pertenece a la escala de Administración Especial, subescala técnica, y está dotada de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

Las personas aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Las presentes bases reguladoras se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (Principios rectores):

“Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto, seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) *Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- b) *Transparencia.*
- c) *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- d) *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- e) *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- f) *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”*

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas que figura en el Anexo, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición. El sistema respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad de los/as aspirantes y garantizará, en todo momento, la transparencia del mismo.

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	2/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases y anexo correspondiente, y en su defecto, se estará a lo establecido en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado; R.D. 896/91, de 7 de junio, Ley 17/93 de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea, R.D. 800/95 de 19 de mayo, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en el anexo, los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Texto Refundido de Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- 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.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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 o en condiciones de obtener el Título de Graduado/a en Educación Social u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	3/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		



**AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA**
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

A efectos de la titulación exigida se entenderá por "estar en condiciones de obtener los títulos", el haber abonado los derechos correspondientes para su expedición.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad establecida en las disposiciones vigentes.

g) Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieren en el anexo correspondiente.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el órgano de Selección tuviese conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos por delegación de competencias, y le comunicará, a los efectos oportunos, las inexactitudes o falsedades consignadas por el aspirante en la solicitud de admisión.

3.2. Los requisitos establecidos en la base anterior y aquéllos que se establezcan en el anexo, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta convocatoria, dirigidas a la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos, con la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

b) Justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en el anexo. Su cuantía se ingresará en la siguiente cuenta Bancaria a nombre del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta: **Entidad Unicaja (C/ Real nº172, n/cta.:ES92/2103/0742/2300/6000/0016**, o bien mediante giro postal o telegráfico, así como, en el TPV del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, adjuntando justificante al impreso de autoliquidación, con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de y el nombre del o de la aspirante."

c) Toda la documentación justificativa de los méritos se entregará mediante copia o fotocopia de la misma en la que debe de figurar la leyenda "se corresponde fielmente con su original" y firmada por el/la aspirante

d) Curriculum vitae.

4.2. En ningún caso, el pago de las tasas de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante la Delegada de Régimen Interior y Recursos

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	4/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

Humanos.

4.3. El importe de los derechos de examen sólo será devuelto cuando no se realice su hecho imponible.

4.4. Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesado/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. En cualquier caso, la Administración, supuesto que existan dudas de la autenticidad o calidad de la copia, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, requiriendo la aportación o exhibición del documento original.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado correspondiente no se valorarán. **LOS MÉRITOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DE FORMA CLARA Y DEBIDAMENTE ORDENADOS Y NUMERADOS. CASO DE NO SER ENTREGADOS ASÍ, NO SERÁN BAREMADOS Y SE RECHAZARÁ SU ADMISIÓN.**

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentará la siguiente documentación:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y nombramiento corporativo, o certificación expedida por el órgano de la administración con competencia en materia de personal (Anexo I).
En el caso de que a la instancia de participación se haya acompañado solicitud de haber solicitado acreditación de méritos y/o experiencia profesional, deberá aportarse el correspondiente certificado en el mismo momento de realización de la prueba.

4.5 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las solicitudes se presentarán por Sede Electrónica o en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, sin perjuicio de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos, dictará Resolución aprobando las relaciones provisionales de excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, y relación de admitidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/las aspirantes excluidos/as podrán, en el plazo de diez días hábiles, subsanar defectos y formular objeciones y alegaciones.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando el

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	5/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		



**AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA**
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Excmo Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta y en la página web municipal. Así mismo y con la suficiente antelación, se indicará la composición nominal del órgano de Selección, así como el lugar, fecha y hora de celebración de la oposición.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

5.2 De acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2011, de 1 de agosto, de Adaptación Normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, 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, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en los procesos selectivos para el ingreso en los Cuerpos, Escalas o Categorías de la Administración del Estado, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Corresponderá a las personas interesadas formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido, debiendo ser éste igual o superior al treinta y tres por ciento. Deberá aportar además dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta, emitido por el citado Organismo.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones y ajustes necesarios de tiempo y medios para su realización, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

Las adaptaciones de tiempo y/o medios para las personas con discapacidad que lo soliciten, se acordarán por el Tribunal Calificador, publicándose en la página web del Ayuntamiento con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	6/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

PJC/804/2025, de 23 de Julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los/as aspirantes discapacitados/as, de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás participantes.

6.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección estará integrado de acuerdo con lo previsto en el Art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de Octubre del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público por:

- A.- Presidente/a.
- B.- Vocales: Cuatro.
- C.- Secretario/a, que actuará con voz, pero sin voto.

Los/as vocales y el Presidente/a habrán de estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida a los candidatos/as para participar en el procedimiento, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo éstos actuar indistintamente, en caso de ausencia del Tribunal. Cuando algún miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que éste asista a la misma

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.1 y 2. de la Subsección 1.ª de la Sección 3, del Capítulo II, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Para la válida constitución del Órgano de Selección en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo indispensable la presencia del Presidente y del Secretario del mismo. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases generales reguladores, para decidir respecto de lo contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo del proceso, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido lo requiera. A efecto de comunicaciones y de más incidencias el Órgano de Selección tendrá su sede en el Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta y en cuanto a la percepción de asistencias se estará a lo dispuesto en la normativa siguiente, RD 462/2002, de 24 de mayo, de Presidencia del Gobierno, sobre Indemnización por razón del servicio, y su correspondiente actualización.

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	7/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		



**AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA**
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde.

7.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS Y SISTEMA DE SELECCIÓN

7.1. Las personas aspirantes serán nombrados en llamamiento único para cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.2. El Tribunal establecerá el calendario para la realización debiendo mediar entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos, en la página web municipal y en el portal de transparencia.

7.4. La selección de los/as aspirantes se realizará en dos fases mediante el sistema de Concurso-Oposición. La elección del sistema se fundamenta en la especialidad del puesto ofertado, la naturaleza de las funciones a desempeñar y porque permite valorar la aptitud personal y/o experiencia profesional previa acreditada y diferente de la requerida para la participación en el proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 61 del Real Decreto legislativo 5/2015 que aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público por aplicación analógica.

La fase de oposición supondrá el 60% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 40%. La calificación final del proceso no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

PRIMERA FASE: Fase de Oposición. 120 Puntos (60%)

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno de conocimientos teóricos y otro de conocimientos prácticos, ambos obligatorios y eliminatorios.

- La primera parte (60 puntos) consistirá en contestar preguntas a desarrollar sobre el temario, cuyo número será determinado por el Órgano de Selección o el desarrollo de un tema propuesto por el Órgano

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	8/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		



**AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA**
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

de Selección.

-La segunda parte (60 puntos) consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos y/o pruebas prácticas a desarrollar relacionado con las materias y tareas propias del puesto al que se opta, relacionadas con el temario.

La valoración de esta fase será de 120 puntos, para la superación de la misma se necesitará tener como mínimo 30 puntos en cada una de las dos partes de la que consta la fase de oposición. Si en la primera parte no se obtuviera un mínimo de 30 puntos, el aspirante o la aspirante será excluido/a del proceso selectivo. Igualmente el o la aspirante que no obtenga 30 puntos en la segunda parte será excluido/a del proceso selectivo.

El tiempo de realización será fijado por el Órgano de Selección.

La no presentación a cualquiera de las dos pruebas en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor apreciado por el Tribunal.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra que disponga las bases específicas según la Resolución anual de la Secretaria General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía (Art.17 Decreto 2/2.002) publicada en el BOJA.

La no presentación a la fase de oposición supondrá la exclusión del proceso selectivo, independientemente de la puntuación obtenida en la fase de Concurso de Méritos.

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	9/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		



**AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA**
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL**PRIMERA FASE: Concurso de Méritos. 80 puntos (40%)**

La fase de concurso cuya puntuación máxima es de 80 puntos, será posterior a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición. 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 el Anexo correspondiente, siempre que guarden relación con las funciones propias del puesto.

En la fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los/as aspirantes a la fecha de finalización de presentación de instancias, aplicándose el baremo establecido en cada caso. Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

El Órgano de Selección **sólo valorará los méritos que hayan sido expresamente autobareados por los/as aspirantes**, y por los conceptos o epígrafes indicados por los mismos, conforme al baremo establecido, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, y sin que, en ningún caso la asignación de aquellos por los aspirantes suponga vinculación en sentido alguno para el Órgano de Selección.

En cualquier caso, la Administración, supuesto que existan dudas de la autenticidad o calidad de la copia, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, requiriendo la aportación o exhibición del documento original.

Para su valoración **LOS MÉRITOS DEBERÁN SER ENTREGADOS DE FORMA CLARA Y DEBIDAMENTE ORDENADOS Y NUMERADOS. CASO DE NO SER ENTREGADOS ASÍ, NO SERÁN BAREMADOS Y SE RECHAZARÁ SU ADMISIÓN.**

Baremo de Méritos:**A) Valoración del trabajo desarrollado. 40 Puntos.**

* Sólo se computarán meses completos.

* Fracciones de tiempo: Las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.

- Experiencia Profesional dentro de la Administración Local, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio en la categoría de la convocatoria.

- Experiencia Profesional en otras Administraciones distintas a la Administración Local, a razón de 0,09 puntos por cada mes completo de servicio en la categoría de la convocatoria.

- Experiencia profesional por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en mismo puesto al que se opta: 0,07 puntos.

No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	10/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		



**AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA**
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

1. Se tendrá en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento.

B) Formación: 30 Puntos.

- Los cursos que no expresen su duración en horas se valorará con la puntuación mínima.
- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalente.
- En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.
- En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente. No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas calificadorias, no se hayan superado las mismas.

B.1) Se valorarán, hasta un máximo de 10 puntos, los cursos, seminarios y jornadas **directamente relacionados con la plaza a la que se opta**, así como prevención de riesgos laborales, informática e idiomas, como sigue:

- Para cursos que tengan relación directa con el puesto a proveer, organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Diputación Provincial de Sevilla, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, entidades, instituciones o centro públicos, incluida todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a criterio del Órgano de Selección, a razón de 0,01 puntos cada hora efectiva de formación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento y másteres se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

C) Superación de procesos selectivos. 6 Puntos.

Superación de Procesos selectivos: Por superación de proceso selectivo completos derivado de OEP sin obtener plaza en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Ayuntamientos y Diputaciones Provinciales, correspondiente al grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de funciones de contenido equivalente. 2 Puntos por

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	11/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

proceso selectivo superado.

D) Titulaciones Académicas. Máximo 4 puntos.

- Por haber obtenido otra/s titulación/es universitarias oficiales, diferentes a las exigidas como requisitos de acceso....2 puntos.
- Por cada máster universitario oficial (Espacio Europeo de Educación Superior, EEES), acreditado, registrado y relacionado con la plaza a la que se opta..... 2 puntos

8.- PUNTUACIONES Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

8.1. Concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento la calificación final la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de personas seleccionadas no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a la persona aspirante o aspirantes seleccionadas, a la Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos, para que se formule el correspondiente nombramiento, cumplido los trámites para su nombramiento.

El Órgano de Selección tomará su decisión acumulando la puntuación alcanzada en la fase de concurso y en la realización de la prueba práctica.

En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición; después se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si aún persistiese, y por último se resolverá a favor del aspirante o de la aspirante de mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia.

La persona aspirante propuesta deberá aportar, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se hagan públicas la relación de aprobado/a, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos en el momento de la finalización del proceso selectivo exigidos en las Bases de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en el anexo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación establecida a continuación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. En aquellos casos en que la persona aspirante no tomara posesión en el plazo indicado o no reuniese los requisitos para ocupar la plaza, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista a favor de la persona aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Documentación a presentar:

- a) Fotocopia auténtica del D.N.I y N.I.F a efectos de nóminas.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	12/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		



**AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA**
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

c) No estar incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad establecida en las disposiciones vigentes.

d) Declaración de no padecer ninguna enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones del puesto.

Los que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, la Presidencia de la Corporación efectuará el nombramiento, en favor de aquellas personas aspirantes que hubieran obtenida plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado.

9.- NORMA FINAL

9.1. Los plazos previstos en estas bases generales reguladoras se computarán en días hábiles si no se indica otra cosa y podrán ser ampliados por la Presidencia del Órgano de Selección por el tiempo indispensable, siempre y cuando medie causa justificada para ello.

9.2 Las publicaciones que se deriven del proceso selectivo, se efectuarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web municipal www.castillejadelacuesta.es

9.3. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases.

10.- IMPUGNACIÓN

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOP, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación.

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	13/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROCESO SELECTIVO PLAZA DE EDUCADOR/A AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA

NOMBRE	
APELLIDOS	
NUMERO DE NIF O EQUIVALENTE	
FECHA NACIMIENTO/ NACIONALIDAD	
DOMICILIO	
MUNICIPIO	
PROVINCIA / CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO DE CONTACTO	

DECLARO expresamente que reúno todos los requisitos de participación exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria que rige el presente proceso selectivo, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa:

FOTOCOPIA	SI (*)	NO (*)
DNI - NIF		
Titulación Académica Requerida		
Curriculum Vitae		
Justificante ingreso Derecho Examen		
Certificado de inscripción en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo y haya agotado o no esté percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo (Tarifa Especial)		
Certificado de discapacidad igual o superior al 33% (Tarifa Especial)		

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta para acceder al padrón municipal a efectos de acreditar los datos de empadronamiento del/a solicitante con objeto de comprobar si reúne las condiciones para la Tarifa Especial

(*) MARCAR CON UNA X LO QUE PROCEDA

Código Seguro De Verificación	wFqs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	14/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFqs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

ADJUNTO la siguiente relación de méritos, de acuerdo a las Bases de la Convocatoria junto con documentación acreditativa de los mismos:

1º	
2º	
3º	
4º	
5º	
6º	
7º	
8º	
9º	
10º	
11º	
12º	
13º	
14º	
15º	

Fdo. _____

“ De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento UE 2016/679 relativo a la Protección de las Personas Físicas en lo que respecta al tratamiento de Datos Personales y a la libre circulación de los mismos, le informamos que los Datos Personales facilitados se incorporan y se mantienen el tiempo necesario para resolución y verificación de esta solicitud en un fichero cuyo Responsable del Tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, con la finalidad de registrar, tramitar, atender y dar respuesta en su caso a su solicitud, según establece en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común. Para el caso en el que en esta Solicitud de forma voluntaria y en la exposición del asunto, se incorporen datos sensibles de los contemplados en el art. 9 del Reglamento (origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, genéticos, biométricos de salud o vida u orientación sexuales), la firma de este documento supondrá la manifestación del Consentimiento expreso necesario para el tratamiento de los mismos en relación a la concreta finalidad relacionada. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en Este Reglamento. Con respecto a los mismos, podrán ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación, oposición, derecho al olvido, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad en los plazos y términos contemplados en esta normativa, pudiendo remitir una comunicación a la Delegada de Protección de Datos designada por Este Ayuntamiento, mediante la dirección de correo electrónico destinada al efecto; siendo la misma, secretaria@castillejadelacuesta.es, con teléfono de contacto 954 164 544 y en la Dirección del Responsable del Tratamiento sita en la CL/ Enemdio nº 38, 41950 de Castilleja de la Cuesta, adjuntando copia del documento que acredite su personalidad. En el caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de las firmantes, deberá con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el presente párrafo”.

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	15/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE	
APELLIDOS	
DNI-NIF	

A) Valoración del trabajo desarrollado. Máximo 40 Puntos.

Experiencia	PUNTOS POR MES COMPLETO	MESES	AUTOBAREMO	A revisar y completar por Ayto de Castilleja de la Cuesta
Experiencia profesional dentro de la Administración Local en el mismo puesto	0,15			
Experiencia profesional en otras Administraciones distintas a la Administración Local en el mismo puesto	0,09			
Experiencia profesional por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en el mismo puesto al que se opta	0,07			
TOTAL AUTOBAREMACIÓN EXPERIENCIA				

B) Formación: Máximo 30 Puntos.

Acciones formativas (Máximo 9 puntos)	PUNTOS POR HORA DE FORMACIÓN	HORAS	AUTOBAREMO	A revisar y completar por Ayto de Castilleja de la Cuesta
Cursos, seminarios y jornadas directamente relacionados con la plaza a la que opta	0,01			
TOTAL AUTOBAREMACIÓN FORMACIÓN				

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	16/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

C) Superación de Procesos Selectivos: Máximo 6 Puntos.

Superación de Procesos Selectivos (Máximo 6 puntos)	Superación de Proceso Selectivo	Número de Procesos Selectivos Superados	AUTOBAREMO	A revisar y completar por Ayto de Castilleja de la Cuesta
Superación de Procesos Selectivos tal y como se establece en las Bases	2 puntos			
TOTAL AUTOBAREMACIÓN SUPERACIÓN PROCESOS SELECTIVOS				

D) Titulaciones Académicas: Máximo 4 Puntos.

Titulaciones Universitarias (Máximo 4 puntos)	Titulaciones Académicas distintas de la exigida	Número de Titulaciones Académicas distintas de la exigida	AUTOBAREMO	A revisar y completar por Ayto de Castilleja de la Cuesta
Por haber obtenido otra/s titulación/es universitarias oficiales, diferentes a las exigidas como requisitos de acceso	2 puntos			
Máster Universitario	Máster Universitario	Número de Máster Universitario		
Por cada máster universitario oficial (Espacio Europeo de Educación Superior, EEES), acreditado, registrado y relacionado con la plaza a la que se opta	2 puntos			
TOTAL AUTOBAREMACIÓN TIUTLACIONES ACADÉMICAS				

(Lugar, fecha y firma)

Fdo. _____

En Castilleja de la Cuesta, a _____ de _____ 202_

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	17/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

ANEXO III

PLAZA DE EDUCADOR/A
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA

Denominación: Educador/a

Escala: Administración Especial

Sistema de Selección: Concurso-Oposición

Categoría Profesional: A2

Titulación exigida: Título de Graduado/a en Educación Social u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

Derechos de Examen: 40,00 €

- Tarifa Especial: (30,00 €). Supuestos de aplicación en ordenanza municipal

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	18/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

ANEXO IV

Tema 1. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Regulación constitucional de la Administración Pública. Gobierno y Administración. Los principios de actuación administrativa. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La autonomía local. La Provincia. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 5. La Administración Pública española: principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. La transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. Publicidad activa y portal de transparencia.

Tema 6. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Los Tratados Internacionales: Su valor en el Derecho Interno. Jurisprudencia y

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	19/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

Doctrina

Tema 7. El Estatuto Básico del Empleado Público. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la Ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 9. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Las subvenciones otorgadas por las Administraciones Públicas. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Procedimientos de concesión Y gestión de las subvenciones. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.

Tema 10. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los órganos colegiados locales: régimen de sesiones, funcionamiento y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación.

Tema 11. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.

Tema 12. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones. Las Ordenanzas fiscales y administrativas en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

Tema 13. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura.

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	20/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 14. El acto administrativo: concepto. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho. Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión. La revisión de oficio de los actos administrativos. La declaración de lesividad. Revocación. Rectificación. Límites a la potestad de revisión.

Tema 15. El reglamento. concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos. El Reglamento Orgánico de Funcionamiento Municipal del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de la Administración: evolución histórica. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 17. Competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, competencias delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. Servicios mínimos. Le encomienda de gestión.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y régimen jurídico. Principios de la protección de datos: Calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	21/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación. Ficheros de titularidad pública: creación, modificación o supresión.

Tema 19. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos.

Tema 20. La contratación en el sector público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales. Clases de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías. Expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Racionalización técnica de la contratación. Centrales de contratación.

Tema 21. Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 22. Ley Orgánica para la mejora de la Calidad Educativa. Implantación en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 23. Protocolos de actuación en supuestos de acoso escolar, en casos de maltrato infantil, ante casos de violencia de género en el ámbito educativo, en caso de agresión al profesorado o personal no docente y sobre identidad de género.

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	22/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

Tema 24. Comisión de Absentismo escolar. Programa de refuerzo de alimentación infantil.

Tema 25. La familia. Legislación y marco institucional. Políticas de prevención y apoyo a las familias en las distintas administraciones. Planes de prevención y el arbitraje. Modelos de familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. La familia multiproblemática. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los servicios sociales. La mediación y el arbitraje. Servicios de mediación familiar.

Tema 26. Regulación de conflictos. La mediación.

Tema 27. Infancia y Familias. Legislación Estatal y Autonómica. Derechos y Deberes de los menores. Menores en conflicto social.

Tema 28. Infancia y adolescencia. Competencias en el ámbito Local. Intervención en el medio. Declaración de la situación de riesgo. Intervención de los Servicios sociales Comunitarios. Programa de Tratamiento Familiar en la Comunidad Autónoma Andaluza. Competencias y Legislación de la comunidad autónoma Andaluza. Separación del menor de su medio familiar. Concepto Desamparo, Tutela y Guarda. Acogimiento Residencial y Acogimiento Familiar.

Tema 29. Mujer. Servicio de Información. Detección, Atención y acompañamiento de la mujer víctima de violencia de género. Coeducación.

Tema 30. Normativa sobre igualdad. Igualdad de género, conceptos generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Enfoque integrado de género en las políticas públicas. Políticas de Igualdad de género. Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de la Comunidad Autónoma.

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	23/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

Tema 31. Transversalidad de género. Concepto de mainstreaming: enfoque integrado de género en las políticas públicas. La unidad de igualdad y género: funciones. Pertenencia e impacto de género en la normativa: conceptos y objetivos.

Tema 32. El desarrollo de la primera infancia. El desarrollo de la niñez intermedia: problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa y su respuesta socioeducativa.

Tema 33. El desarrollo en la adolescencia y primera juventud: cambios que acompañan a la pubertad. Educación para la promoción del desarrollo personal y social en esta etapa. Problemas y dificultades más frecuente en esta etapa.

Tema 34. Educación para la salud desde el ámbito educativo. Programa de refuerzo de la alimentación infantil en los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria de Andalucía con servicio de Comedor Escolar. Protocolo de actuación.

Tema 35. Educación para la igualdad y educación en la diversidad. Educación para el ocio y el tiempo libre. Modelos y estrategias de intervención. La habilidades y competencias sociales.

Tema 36. El trabajo socioeducativo con alumnado en situación de riesgo y desamparo social.

Tema 37. Absentismo escolar y su incidencia en el ámbito educativo, social y personal. Implicación de los educadores o educadoras sociales en los procesos de prevención, control y seguimiento del absentismo escolar. Causas y motivos del absentismo escolar. Estructura y agentes sociales que intervienen en la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.

Tema 38. Procesos de coordinación en los distintos ámbitos de intervención del absentismo escolar. Medidas, recursos y programas dirigidos a la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	24/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

Tema 39. Instituciones y organismos con competencia en materia de absentismo escolar. El absentismo escolar y la colaboración social: Voluntariado, ONGs, AMPAS y Ayuntamientos.

Tema 40. El Educador Social, funciones y competencias profesionales. Ámbitos, sectores y áreas de intervención. Modelos de intervención. Métodos y técnicas de intervención socioeducativa.

Tema 41. La intervención familiar. Modelos de intervención. Métodos y técnicas de intervención.

Tema 42.El educador social en contextos multiculturales. Procesos de mediación intercultural. El educador o educadora social como dinamizador/a social en el ámbito escolar.

Tema 43. Las redes sociales. Características y elementos de las redes sociales en el contexto urbano y rural. La Comunidad Educativa como red social: agentes, relaciones de comunicación y estrategias para la formación. Factores que favorecen las relaciones en la Comunidad Educativa.

Tema 44. Educación de personas adultas y educación permanente como ámbito de acción de la Educación social.

Tema 45. La investigación en Educación social. El rol de investigador/a del educador/a social. Paradigmas y métodos. Estrategias y técnicas de recogida de datos.

Tema 46. El Programa de Intervención Familiar en la Administración Local. Programa de Absentismo Escolar desde la Administración Local.

Tema 47. Evolución en la infancia de las necesidades de alimentación, higiene y sueño. Importancia de las rutinas diarias. Rutinas y

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	25/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

educación de hábitos. Importancia de los factores afectivos y de relación.

Tema 48. Técnicas de modificación de conducta. Fundamentación teórica. Procedimiento de puesta en funcionamiento de modificación de conducta.

Tema 49. Habilidades sociales. La evaluación de las habilidades sociales. El entrenamiento en las habilidades.

Tema 50. El duelo. Concepto del duelo. Descripción de cada una de las fases del proceso de duelo. Metodología y plan de trabajo ante el duelo. Resolución del duelo y procesos de cierre.

Tema 51. La dinámica de grupo. Concepto, características y clases de grupos. La comunicación y la participación en el grupo. Las técnicas grupales.

Tema 52. Educación en valores. Pedagogía del valor. Igualdad y tolerancia. Educación para la paz. Educación ambiental.

Tema 53. Educación afectiva y sexual. La psicoafectividad y la autoestima. Definición de educación sexual. Proyectos de educación sexual y afectiva.

Tema 54. Diversidad cultural: la población inmigrante no acompañada. Legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

Tema 55. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 56. La educación inclusiva. Estrategias y procesos que favorecen la inclusión educativa y social. El aprendizaje dialógico y las Comunidades de Aprendizaje. El papel del educador o educadora social en los procesos de inclusión.

Tema 57. El educador/a social en contextos multiculturales. Los

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	26/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		





AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA
RECURSOS HUMANOS Y REGIMEN INTERIOR
GENERAL

procesos de mediación intercultural. La Educación Intercultural en el ámbito educativo. Estrategias, metodología y técnicas de intervención para la convivencia en contextos multiculturales.

Tema 58. Los agentes de colaboración social. El voluntariado y las organizaciones no gubernamentales. Coordinación y seguimiento de los programas institucionales: absentismo y abandono prematuro del sistema escolar, alumnado en situación de riesgo, participación y colaboración familiar.

Tema 59. Las zonas en riesgo de exclusión social. Iniciativas institucionales para la intervención comunitaria integral. La intervención del educador o educadora social en una zona socioculturalmente desfavorecida: estrategias y técnicas para el análisis de necesidades sociales y educativas. Modelos y estrategias de intervención.

Tema 60. El maltrato infantil y juvenil. Definición y tipos de maltrato en la infancia y en la adolescencia. Detección del maltrato en el ámbito educativo. Acción socioeducativa en situaciones de maltrato infantil y juvenil desde el centro educativo.

Castilleja de la Cuesta a la fecha de la firma electrónica.

La Delegada de Recursos Humanos y Regimen Interior.

Fdo. M^a. Angeles Rodríguez Adorna.

Código Seguro De Verificación	wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Angeles Rodriguez Adorna	Firmado	13/11/2025 11:40:51
Observaciones		Página	27/27
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/wFQs5u2GkFyX07cUu9CfzQ==		

