



Ayuntamiento de Lora del Río

ANUNCIO

D^a. MARISOL DÍAZ FUNES, CONCEJAL-DELEGADA DE PRESIDENCIA, SECRETARÍA, RECURSOS HUMANOS, HACIENDA, CONTRATACIÓN Y EL PRIORATO, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO,

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado por resolución de alcaldía n.º 2024-2955 de 30 de octubre de 2024, las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura temporal, mediante bolsa de trabajo, en las plazas de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Lora del Río, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla”. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA TEMPORAL MEDIANTE BOLSA DE TRABAJO EN LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO.

Expediente nº: 7071/2024

Bases de la Convocatoria y selección de Administrativo

Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos

Asunto: Bolsa Auxiliar Administrativo 2024

1. NORMAS GENERALES

1.1 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Es objeto de las presentes bases y convocatoria, la creación de bolsas de empleo para la selección de personal a través de contrataciones temporales para cubrir puestos de trabajo en casos excepcionales y circunstancias de necesidad urgente e inaplazable.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.





Ayuntamiento de Lora del Río

Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado... etc, se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

1.2 LEGISLACIÓN APLICABLE

Al proceso selectivo le será de aplicación, además de las presentes bases, por lo establecido en la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y Seguridad vial y en materia de aguas.

- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

- Ley 42/1994, de 30 de diciembre de Medidas fiscales, Administrativas y de Orden Social.

- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.

- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- 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.

Cód. Validación: 3T7SEPDQH7PXMRFPPQ769ZCH3
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16





Ayuntamiento de Lora del Río

1.3 CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS

La selección del personal será para la cobertura temporal de los puestos de trabajo relacionados en el siguiente cuadro siendo sus características las siguientes:

Número de identificación de los puestos	38 - 59
Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Grupo/Subgrupo	C/C2
Naturaleza	Funcionario/Laboral
Unidad/Área	Concejalía que corresponda
Titulación exigible	Base N.º 3
Sistema selectivo	Oposición
Nivel	18
Jornada	Completa
Complemento específico	931,02 €/mes

Las funciones básicas a desempeñar en los puestos de trabajo a cubrir serán las descritas en su ficha, pudiendo encontrarla en el Portal de Transparencia, sito en la sede electrónica municipal (loradelrio.sedelectronica.es/ Portal de transparencia / 9. Recursos Humanos / Relación de Puestos de Trabajo / Fichas de puestos de trabajo v18).

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su nombramiento los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española.
- También podrán acceder, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los siguientes:
- 1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - 2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.
- Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.





Ayuntamiento de Lora del Río

3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- a) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Lora del Río y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten.
- b) 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.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación: El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado. (Art. 3 y art. 5 de la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.)

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La presente convocatoria se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de cobertura temporal del puesto vacante, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cód. Validación: 3T7SEPDQH7PXMRWFPQ759ZCH3
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 16





Ayuntamiento de Lora del Río

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://loradelrio.sedelectronica.es/info.9>

4. DERECHOS DE INSCRIPCIÓN

A la solicitud deberá acompañarse **exclusivamente** el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (recogido en el art. 7 Epígrafe 10.b de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales a instancia de parte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla N.º 70 de 26 de Marzo de 2010) que ascienden a 10,65 € (diez euros con sesenta y cinco céntimos) Grupo C2, cantidad que tiene que ser abonada mediante autoliquidación a través de las siguientes entidades colaboradoras:

Entidad Colaboradora: Banco Santander
Cuenta corriente (IBAN): ES79-0049-0109-5422-1055-6452.

En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta.

De conformidad con el artículo 7 Epígrafe 10.a de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales a instancia de parte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla N.º 70 de 26 de Marzo de 2010, recoge:

“Parados de larga duración, jóvenes provenientes de programas de inserción laboral y mujeres desempleadas, cualquiera que sea el grupo de clasificación al que opten: 0,00 euros”

Las anteriores situaciones, que deberán ostentarse a la fecha de solicitud, se deberán acreditar de las siguientes formas:

- Los parados de larga duración y mujeres desempleadas, mediante informe de periodos de inscripción expedido por el Servicio Andaluz de Empleo relativo a los 18 últimos meses e informe de vida laboral actualizado.
- Los jóvenes provenientes de programas de inserción laboral mediante certificado de haber participado en un programa de inserción laboral.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución 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, se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación (a partir de la publicación en BOP). En ningún caso será subsanable la falta de abono de la correspondiente tasa. La no subsanación y, por tanto, la declaración de desistimiento de la solicitud, no dará derecho al reintegro de la tasa abonada.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la





Ayuntamiento de Lora del Río

Provincia y la sede electrónica de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos administrativos que legalmente procedan.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba, así como la composición definitiva del Tribunal de Selección. Para los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la Sede Electrónica de la Corporación, en el Tablón de Anuncios, bastando dichas exposiciones, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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 Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría propia de las recogidas en el artículo 30.1.c) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, es decir, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como los asesores especialistas, en caso de haberlos, 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de las vocalías.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular, como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En

Cód. Validación: 3T7SEFPDQH7PXMRFPPQ759ZCH3
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 16





Ayuntamiento de Lora del Río

caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes con diversidad funcional, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público, en concordancia con lo previsto en 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el Órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza de esta convocatoria.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan podido quedar aplazadas, no pudiendo demorarse ésta de manera que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal. En todo caso, la realización de las pruebas aplazadas por esta causa tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los Asesores especialistas (artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

De cada Sesión del Tribunal se levantará la correspondiente Acta firmada por todos los integrantes de la misma que la celebraron.

7. SISTEMAS DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

La fase de oposición consistirá en la superación de un ejercicio de carácter eliminatorio:

Cód. Validación: 3T7SEPDQH7PXMRWFPQ759ZCH3
 Verificación: <https://loradelrio.selectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 16





Ayuntamiento de Lora del Río

- PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO

Consistirá en contestar correctamente 50 preguntas tipo test, eminentemente prácticas, con cuatro respuestas alternativas en las que solo una será válida del programa que figura como Anexo a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de una hora. En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

Se calificará de 0 a 50 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 25 puntos.

Cada una de las preguntas contestadas correctamente se puntuará con 1,00 puntos; las que no hayan sido contestadas no se puntuarán; y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de 0,25 puntos cada una de ellas.

Se considerarán aprobados aquellos aspirantes que obtuvieran como mínimo 25 puntos en el ejercicio, sin perjuicio de la potestad del Tribunal de bajar la nota de corte, en función de los aspirantes aprobados.

En caso de empate, a los efectos de ordenar a los aspirantes en los puestos de la bolsa, éste se solventará por sorteo público al azar.

8. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final será la de los puntos obtenidos en el examen.

9. RELACIÓN DE APROBADOS

Concluidas las pruebas, el Tribunal remitirá el resultado final mediante informe propuesta a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, la cual dictará resolución, con expresión ordenada de los datos de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y por tanto conformarán la bolsa de empleo, publicándose en la sede electrónica y Tablón de anuncios tanto físico como telemático de este Ayuntamiento, con indicación expresa de los recursos que procedan.

10. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La presente bolsa estará vigente hasta que se cree una nueva bolsa de empleo de la misma categoría, la cual dejará a ésta automáticamente sin efecto. Asimismo, podrá ser revocada cuando así se estime oportuno.

Los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho.

Los candidatos serán responsables de tener sus datos actualizados en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lora del Río, a efectos de poder contactar con el mismo para futuros llamamientos. A estos efectos, deberá facilitarse domicilio, teléfono de contacto y dirección de e-mail actualizados, mediante el Anexo II de Solicitud del interesado, siendo de su exclusiva responsabilidad la no

Cód. Validación: 3T7SEPDQH7PXMRFPPQ769ZCH3
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 16





Ayuntamiento de Lora del Río

aportación de estos datos o de tener datos incorrectos, así como cualquier modificación posterior no notificada que impidiera efectuar los llamamientos.

El llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará dirigiéndose al primer integrante de la bolsa de empleo, y después a los siguientes, por riguroso orden de puntuación.

Los llamamientos se realizarán mediante dos llamadas telefónicas, pudiendo realizarse el mismo día, aunque sí tendrán que ser a distintas horas. En el caso de ser atendido, el candidato podrá aceptar o rechazar el nombramiento o contratación, teniendo un máximo de 24 horas para contestar. En caso de no contestar en ese plazo, se considerará que renuncia. En caso de aceptar, se efectuará el procedimiento oportuno para llevar a cabo el nombramiento o contratación. En el caso de no ser atendidas ningunas de las dos llamadas telefónicas, se enviará al candidato una notificación para informarle de que no se le ha podido localizar y que se pasará al siguiente candidato de la bolsa de empleo, considerándose ésta como una renuncia.

Se podrán producir un máximo de tres renuncias a llamamientos. Las renuncias se realizarán por escrito mediante instancia general.

En el caso de la primera y la segunda renuncia, el candidato quedará en el mismo puesto. En el caso de la tercera renuncia, el candidato se considerará automáticamente excluido de la bolsa de empleo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

a) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lora del Río, salvo que el cese haya sido por la aceptación de un nuevo contrato de trabajo o nombramiento en mejores condiciones o mayor duración en el Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.

b) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.

c) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización o no atención de llamadas.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la situación de no disponibilidad en la bolsa de trabajo, por cualquier razón. Esta situación se mantendrá hasta que la persona interesada solicite de nuevo la disponibilidad. Ambas situaciones se solicitarán al Departamento de Recursos Humanos mediante instancia general.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo de temporalidad, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que el nombramiento o la contratación derivado de los llamamientos no supere el plazo de seis meses, el integrante de la bolsa de empleo mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo. En el caso de que el tiempo total de prestación de servicios supere los 6 meses, el candidato pasará al último puesto de la bolsa de trabajo. En caso de que el puesto ofertado sea una plaza vacante, se estará en





Ayuntamiento de Lora del Río

todo caso al orden de prelación inicial de la bolsa, sin contemplar los pases a último puesto.

La presente bolsa estará abierta a ser utilizada por otra entidad local para la cobertura temporal de puestos análogos si así se pactare por convenio interadministrativo que, en todo caso, gozará de la publicidad requerida en el portal de transparencia de ambas entidades. En los convenios administrativos se expresarán las particularidades de estas coberturas temporales.

11. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO/LABORAL.

En el plazo de 3 días hábiles siguientes al del eventual llamamiento, los aspirantes seleccionados deberán acreditar, de conformidad a las presentes bases que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria la siguiente forma:

- i. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad en vigor.
- i. Copia autenticada del Título a que se refiere la Base 2.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- ii. Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

El integrante de la bolsa de empleo deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Lora del Río de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto". Aquel integrante de la bolsa de empleo que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento o contratación por el Ayuntamiento de Lora del Río.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento





Ayuntamiento de Lora del Río

interino o la contratación laboral temporal Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

12. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

La adjudicación de destinos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos vacantes a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

13. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

14. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Cód. Validación: 3T7SEPDQH7PXMRFPPQ759ZCH3
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16





Ayuntamiento de Lora del Río

ANEXO I: TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Los derechos y deberes fundamentales
- 2.- La Organización Municipal de Lora del Río. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
- 3.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.
- 4.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.
- 5.- La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración e integración de los principios de la potestad normativa. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
- 6.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
- 7.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- 8.- La iniciación del procedimiento administrativo. Presentación de escritos y documentos. Los términos y los plazos.
- 9.- Los registros de entradas y salidas de documentos. Las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros. El sistema de Intercambio Registral.
- 10.- Instrucción del procedimiento administrativo. Informes. Trámite de audiencia. Propuesta de resolución.
- 11.- Terminación del procedimiento administrativo. Resolución. Distintas formas de terminación.
- 12.- La obligación de resolver y notificar en plazo. El silencio administrativo.
- 13.- El acto administrativo. Su motivación y notificación.
- 14.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos administrativos. Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad de las Administraciones públicas. Principios y supuestos. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de una Administración pública.





Ayuntamiento de Lora del Río

15.- El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización. Régimen jurídico del gasto público local.

16.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

17.- Los contratos Administrativos Públicos y los Contratos Privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Especial referencia al contrato menor.

18.- El personal al servicio de las entidades locales (I). Normativa aplicable a los funcionarios locales. Normativa aplicable al personal laboral. Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Selección de los empleados públicos locales.

19.- El personal al servicio de las entidades locales (II). Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva: materias objeto de negociación. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos y su posible aplicación al personal laboral. Régimen disciplinario.

20.- Reglamento del personal funcionario del Ayuntamiento de Lora del Río (BOP Sevilla n.º 51 de 4 de marzo de 2009) y Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Lora del Río (BOP Sevilla n.º 33 de 10 de febrero de 2009).

Cód. Validación: 3T7SEPDQH7PXMRFPPQ759ZCH3
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16





Ayuntamiento de Lora del Río

ANEXO II: SOLICITUD DEL INTERESADO

AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO, PROVINCIA DE SEVILLA Plaza de España s/n. Tfno: 955-80-20-25 CIF: P-4105500E E-mail: registro@loradelrio.es	AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO REGISTRO DE ENTRADA
OPOSICIÓN	
Expediente número: 7071/2024	

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la cobertura TEMPORAL, mediante OPOSICIÓN, de los puestos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DATOS DEL SUJETO (SOLICITANTE)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código Postal, Localidad y Provincia			
Teléfono:		E-Mail	

DATOS DEL REPRESENTANTE O SU EN CASO, DEL FUNCIONARIO QUE ASISTA EN MEDIOS ELECTRÓNICOS (*)			
Apellidos y nombre:			
N.I.F.:			
Domicilio:			
Código Postal, Localidad y Provincia			
Teléfono:		E-Mail	

(*) En virtud del artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EXPONE
Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> número _____, de fecha _____, en relación con la constitución de una BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL





Ayuntamiento de Lora del Río

conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Así mismo, DECLARA BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD () (MARCAR CON UNA "X" LO QUE PROCEDA)**

1- Tener la nacionalidad española	
2- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Lora del Río y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni defecto físico incompatible con las funciones de los puestos de trabajo que se oferten	
3- 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.	
4- 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.	
5- Poseer la titulación exigida (Base 2.e). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá poseerse la credencial que acredite su homologación en nuestro país	

Igualmente, APORTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS,

- 1- Documento justificativo abono Tasa

()** Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 3 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23.1 del Reglamento General de Ingreso, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con los artículos 28 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Base Novena.

POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO

Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado, adjuntando mediante la presente el **justificante del abono de los derechos de examen**.

Cód. Validación: 3T7SEFPDQH7PXMWRFPQ769ZCH3
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 16





Ayuntamiento de Lora del Río

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<p>X He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</p>	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Lora del Río
FINALIDAD PRINCIPAL	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
DERECHOS	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

En _____, ____ de _____ de 20__

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

El Declarante

Fdo.: _____

Duplicado: Interesado y expediente

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO.

Cód. Validación: 3T7SEPDQH7PXMRFPPQ759ZCH3
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16

