



## Ayuntamiento de Lora del Río

### ANUNCIO

D<sup>a</sup>. 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 3476 de 19 de diciembre de 2024, las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura temporal, mediante bolsa de trabajo, en las Técnico de Administración General 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 CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO**

**Expediente nº:** 7614/2024

**Bases de la Convocatoria y selección de bolsa de empleo de Técnico de Administración General**

**Procedimiento:** Selecciones de personal y provisiones de puestos

**Asunto:** Bolsa de empleo de Técnico de Administración General

#### **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.

### 1.3 CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

Cód. Validación: 3C24XHFNYYAHRXZYJA3FTELEZA  
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19





## Ayuntamiento de Lora del Río

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 | 179-182                           |
| Denominación de la plaza                | Técnico de Administración General |
| Escala                                  | Administración General            |
| Subescala                               | Técnica                           |
| Grupo/Subgrupo                          | A/A1                              |
| Naturaleza                              | Funcionario / Laboral             |
| Unidad/Área                             | Concejalía que corresponda        |
| Titulación exigible                     | Base N.º 3                        |
| Sistema selectivo                       | Oposición                         |
| Nivel                                   | 24                                |
| Jornada                                 | Completa                          |
| Complemento específico                  | 1.500,71 €/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.sedeelectronica.es/](http://loradelrio.sedeelectronica.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.
  - 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.

Cód. Validación: 3C24XHFNYYAHRXZYJA3FTELEZA  
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19





## Ayuntamiento de Lora del Río

- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias de Técnico de Administración General 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.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Los candidatos deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, la siguiente titulación: Grado o licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario Mercantil o equivalente.

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

### **4. 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 provisión 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.

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

#### **4.1 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

Cód. Validación: 3C24XHFNYYAHRXZYJA3FTLEZA  
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19





## Ayuntamiento de Lora del Río

entienda la Administración o las Autoridades Municipales a instancia de parte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla N.º 231 de 27 de noviembre de 2024) que ascienden a 29,05 € (veintinueve euros con cinco céntimos) Grupo A1, 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.

### **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 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.a) 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





## Ayuntamiento de Lora del Río

y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Presidente podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

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 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





## Ayuntamiento de Lora del Río

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 cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 6.3, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 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 dos ejercicios de carácter eliminatorio, uno teórico y el otro práctico:

#### **- PRIMER EJERCICIO**

Consistirá en contestar un cuestionario de 10 preguntas cortas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I a estas bases. Las respuestas vendrán acotadas por el espacio que el tribunal considere oportuno en la redacción del examen, en función de la extensión de la pregunta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos (120).

La puntuación de cada una de las 10 preguntas vendrá expresada en el propio examen, quedando a criterio de los miembros del Tribunal. En todo caso, el tribunal publicará la plantilla correctora de este primer ejercicio en el Tablón de Anuncios electrónico de la Corporación.

El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

#### **- SEGUNDO EJERCICIO**

Consistirá en desarrollar por escrito, en un día distinto al del primer ejercicio, y por aquellos aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio, dos supuestos prácticos que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionado con el contenido del programa que figura como Anexo a estas Bases.

Cód. Validación: 3C24XHFNYYAHRXZYJA3FTELEZA  
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19





## Ayuntamiento de Lora del Río

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 4 horas, pudiendo el Tribunal acordar un tiempo menor en relación a la complejidad de la prueba. Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales y libros de consulta de los que acudirán provistos. Se valorará el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos.

El ejercicio será leído posteriormente en sesión pública por el aspirante. El órgano de selección podrá abrir diálogo alguno con el opositor. El orden de actuación de las personas aspirantes será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública. Para el año 2024, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente, tal y como se desprende de la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Tras la lectura pública del ejercicio, los aspirantes serán puntuados por cada miembro del órgano de selección con una nota, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose tantas calificaciones como supuestos tenga el ejercicio calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los supuestos. Será preciso para aprobar este segundo ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el cociente resultante de dividir entre el número de supuestos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

Por último, se dividirá entre el número de supuestos la suma de estas calificaciones parciales para obtener la calificación final del ejercicio.

Cada supuesto se valorará con un 70% los conocimientos demostrados, un 20% la claridad y orden de ideas y un 10% la forma de presentación y exposición.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados. Todas las calificaciones de los ejercicios deberán ser redondeadas al valor del segundo decimal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en estas bases de esta convocatoria.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:





## Ayuntamiento de Lora del Río

1. Primero, en la mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición;
2. Segundo, en la mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

De persistir el empate, éste se solventará por sorteo de azar.

### **8. CALIFICACIÓN FINAL**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en todos los exámenes.

### **9. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO**

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, 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 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 a los cinco integrantes de la bolsa de empleo que por orden de puntuación les corresponda, mediante envío de correo electrónico en el cual se expondrá brevemente las características del empleo, otorgando un plazo de 48 horas para responder al mismo indicando el interés o no en la cobertura.

En caso de aceptación por alguno de ellos en dicho plazo, y por orden de puntuación, se efectuará el procedimiento oportuno para llevar a cabo el nombramiento o contratación.

En caso de rechazo, deberá exponerse en el mail de contestación la causa.

En caso de no contestar se entenderá rechazada la oferta de empleo, y se pasará automáticamente al final de la lista de aspirantes de la bolsa.





## Ayuntamiento de Lora del Río

Si ninguno de los primeros cinco llamados aceptara o contestaran se repetirá el proceso con los cinco siguientes, y así sucesivamente.

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. 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.

### **12. 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 del Estado* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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: 3C24XHFNYAHRXZYJA3FTLEZA  
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19





## Ayuntamiento de Lora del Río

### ANEXO I: TEMARIO

#### GRUPO I. Derecho constitucional, autonómico y comunitario.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado de bienestar.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Tema 4. Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo general del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización.

Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: Concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 9. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 10. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 11. Estatuto de Autonomía para Andalucía (I). Competencias de la Comunidad Autónoma: Clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local.

Tema 12. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 13. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

#### GRUPO II. Derecho administrativo.

Tema 1. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 2. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 3. Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.





## Ayuntamiento de Lora del Río

Tema 4. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 5. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 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.

Tema 7. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: Delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 8. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 10. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 11. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 14. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 15. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 16. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 17. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 18. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 20. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad: Procedimiento y límites. La declaración de lesividad.

Tema 22. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 24. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos





## Ayuntamiento de Lora del Río

especiales.

Tema 25. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 26. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 27. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 28. Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 29. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 30. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 31. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 32. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 33. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante.

Tema 34. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 35. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 36. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 37. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 38. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 39. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.

Tema 40. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 41. La actividad de Policía: La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La Policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 42. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y

Cód. Validación: 3C24XHFNYYAHRXZYJA3FTLEZA  
 Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19





## Ayuntamiento de Lora del Río

concesiones demaniales.

Tema 43. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 44. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 45. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 46. Convenio Colectivo para el personal funcionario de Lora del Río. Acuerdo de Funcionarios para el personal funcionario de Lora del Río. El Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Lora del Río.

Tema 47. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 48. El acceso a los empleos públicos: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 49. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 50. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 51. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

### **GUPO III: Administrativo Local**

Tema 1. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 2. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 3. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

Tema 4. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 5. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección





## Ayuntamiento de Lora del Río

de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de las diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 6. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas.

El registro de documentos.

Tema 7. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 8. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 9. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 10. El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

### **GRUPO IV: Derecho financiero.**

Tema 1. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 2. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 3. La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda tributaria.

Tema 4. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales.

Tema 5. El presupuesto general de las entidades locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 6. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 7. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 8. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de Tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 9. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de





## Ayuntamiento de Lora del Río

ajustes y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

### GRUPO V: Derecho urbanístico y derecho laboral.

Tema 1. Régimen urbanístico del suelo en la legislación urbanística de Andalucía: Clasificación, facultades, distribución de cargas y beneficios.

Tema 2. La ejecución del planeamiento en la legislación urbanística andaluza: Sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 3. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 4. El convenio colectivo. Caracteres, contenido y proceso de elaboración. Especialidades de la negociación colectiva en la Administración pública.

Tema 5. El contrato de trabajo: Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y el empresario. Tema 9. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 6. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 7. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. La jornada de trabajo.

Tema 8. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 9. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.





## Ayuntamiento de Lora del Río

### ANEXO II:

#### SOLICITUD DEL INTERESADO

|  |   |
|--|---|
| <b>AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO, PROVINCIA DE SEVILLA</b><br>Plaza de España s/n. Tfno: 955-80-20-25<br>CIF: P-4105500E E-mail: registro@loradelrio.es | <b>AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO</b><br><br><b>REGISTRO DE ENTRADA</b> |
| <b>OPOSICIÓN LIBRE (TURNO LIBRE)</b>   |   |
| Expediente número:<br>7614/2024  |   |

Esta solicitud se enmarca dentro del procedimiento para la creación de bolsa de **Técnico de Administración General**, a través del procedimiento de selección de **oposición**.

| 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 las bases y convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, a través del procedimiento de selección de oposición. |





## Ayuntamiento de Lora del Río

**Así mismo, para el sistema de acceso por TURNO LIBRE, 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 Técnico de Administración General 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 3.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 20 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 Undécima.

**POR TODO LO ANTERIOR SOLICITO**

|   |  |
|---|--|
| Se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado, adjuntando mediante la presente el <b>justificante del abono de los derechos de examen.</b> |  |
|---|--|

**DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

|  |  |
|--|--|
| 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. |  |
| <b>RESPONSABLE</b>   | Ayuntamiento de Lora del Río   |
| <b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>   | Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.                |
| <b>DERECHOS</b>  | Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan. |

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_





## Ayuntamiento de Lora del Río

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: 3C24XHFNYAHRXZYJA3FTLEZA  
Verificación: <https://loradelrio.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19

