

**ANUNCIO LEBRIJA**

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 02 de julio de 2025 aprobó las Bases y Convocatoria para la provisión en propiedad, con carácter de funcionario de carrera, por turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de la siguiente plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento: una plaza de Administrativo/a. Personal Funcionario de Carrera. Subgrupo C1. Jornada Completa. Oferta de empleo público del año 2022 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 298 de fecha 28 de diciembre de 2022.

**BASES DEL PROCESO SELECTIVO POR OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA.****1. Objeto de la convocatoria:**

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de 1 plaza de Administrativo, Grupo C1, de la Administración General, personal funcionario de carrera, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de Diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 298 de 28 de Diciembre de 2022.

1.2 Características de la plaza: Administrativo. Escala de Administración General. Personal funcionario de carrera. Grupo C1, Jornada Completa. Número de vacantes: 1.

1.3 Procedimiento de selección: el sistema de selección será el de oposición, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes.

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla (BOP) y un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y Boletín Oficial del Estado (BOE).

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes en este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica municipal <https://sede.lebrija.es/opencms/sede>, sin perjuicio de la publicidad que pueda realizarse en otros medios de comunicación municipales.

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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con

Código Seguro De Verificación	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
Observaciones		Página	1/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		



discapacidad, discapacitado, etcétera, se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

1.4 La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; en 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 del personal funcionario de la Administración Local; en Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía ; en 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y por lo dispuesto en el resto de normativa de aplicación.

## 2. Requisitos:

2.1 Para formar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán 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 generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, 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.
- Titulación: Título de Bachiller o Técnico/a, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2º Grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- Haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen del Ayuntamiento de Lebrija, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria:

GRUPO	C1
TASA	15,00 €

Código Seguro De Verificación	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
Observaciones		Página	2/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		



La tasa se habrá de abonar en la cuenta bancaria C/C: ES43 0049 4963 8925 1104 3919, indicando:

- Beneficiario: Ayuntamiento de Lebrija.
- Concepto: Administrativo (DNI del solicitante).

Gozarán de tarifa gratuita de la tasa, en términos previstos en la Ordenanza Municipal correspondiente, aquellos contribuyentes que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Igualmente gozarán de tarifa gratuita aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo, debiendo quedar acreditada esta circunstancia documentalmente.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión.

### 3. Solicitudes.

3.1 Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas a la Presidencia de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.2 Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD en el que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las presentes bases. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.3 Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán en el modelo oficial de instancia habilitado en la página web corporativa (<https://sede.lebrija.es>) y en la Oficina de atención Ciudadana del Ayuntamiento, debidamente cumplimentada y firmada.

3.4 Documentos a adjuntar: Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor.  
Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 3ª de la presente convocatoria.
- Copia de la Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Código Seguro De Verificación	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
Observaciones		Página	3/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		



Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Recibo de haber abonado los derechos de examen de 15 euros mediante ingreso en la Cuenta Corriente ES43 0049 4963 8925 1104 3919 a nombre del Ayuntamiento de Lebrija, indicando en el concepto "Administrativo (DNI solicitante)" o justificación de la exención en la obligación de abono por las causas previstas en las presentes bases y en las ordenanzas fiscales en vigor (artº 4 Ordenanza Municipal n.º 9 BOP n.º 124 de fecha 1 de junio de 2023: Gozarán de tarifa gratuita de la tasa aquellos contribuyentes que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%. Igualmente gozaran de tarifa gratuita aquellas personas que se encuentren en situación de desempleo, debiendo quedar acreditada esta circunstancia documentalmente).

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su apartado específico, el carácter de la misma, el grado y, en su caso, la adaptación de las pruebas en tiempo y/o materiales.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1 Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lebrija, contendrá, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente con su correspondiente identificación, con indicación de las causas de inadmisión, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas provisionales certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en el en el tablón de anuncios de la página web Corporativa.

Asimismo, en la citada resolución se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador, así como la fecha, hora y lugar provisional en que se celebrará el primer ejercicio.

4.2 Reclamaciones: Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Código Seguro De Verificación	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
Observaciones		Página	4/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		



Los errores en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

En caso de no existir reclamación alguna, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

4.3 Relación definitiva de admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web Corporativa, contendrá, como Anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos definitivamente con su correspondiente identificación, así como la de los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas definitivas certificadas de aspirantes admitidos y excluidos, que se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios de la página web Corporativa.

Igualmente, y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución la fecha, lugar y hora definitiva de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse.

5.4 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 correspondiente al de la publicación de las presentes bases.

#### 5. Tribunal calificador.

5.1 La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se encuentran contenidas en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 11 del RGI.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, Secretario, con voz y sin voto, y un mínimo de cuatro Vocales.

5.2 La composición del tribunal será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la categoría convocada. Asimismo, no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

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

5.4 La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, e incluirá la de sus respectivos miembros suplentes.

5.5 Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros

Código Seguro De Verificación	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
Observaciones		Página	5/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		



funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

Por razón de la especialidad del proceso o las dificultades técnicas que se requieran, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente, podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores/especialistas, con voz y sin voto, para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal Calificador.

**5.6 Actuación y constitución del Tribunal Calificador:** Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los suplentes podrán intervenir únicamente en el caso de ausencias justificadas de los titulares.

**5.7** Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**5.8 Abstención y recusación:** Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal Calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la LRJSP. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

## 6. Procedimiento de selección.

**6.1** El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre, y consistirá en la superación de un ejercicio de carácter teórico-práctico, compuesto por dos partes que se realizarán en la misma sesión. Ambas serán obligatorias y eliminatorias.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario anexo a las presentes bases:

Código Seguro De Verificación	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
Observaciones		Página	6/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		



- a) La primera parte de carácter teórico será eliminatoria y consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto previamente por el Tribunal de 105 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, en un tiempo máximo de 110 minutos. Las 5 últimas serán de reserva, y únicamente serán valoradas en el orden establecido en caso de posible anulación de alguna de las restantes preguntas.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la primera parte.

- b) La segunda parte consistirá en responder un supuesto práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con el temario anexo a las presentes bases en el tiempo máximo de 60 minutos.

Esta parte del ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación de 5 puntos para considerar superado

El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Lebrija la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1 La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas, así como los miembros del Tribunal, será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla al mismo tiempo en que se publique la lista de admitidos y excluidos definitiva.

7.2 La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético que será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases, previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

7.3 Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios de la página web Corporativa con 12 horas, al menos, de antelación al comienzo de la prueba, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un ejercicio nuevo. Podrá utilizarse cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación.

7.4 En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros del Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Código Seguro De Verificación	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
Observaciones		Página	7/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		



Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio por fuerza mayor, circunstancias que serán libremente apreciados por el tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considera único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización del ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a las sesiones a las que hayan sido convocados.

7.5 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, con anterioridad a la realización de las pruebas los criterios de corrección, valoración y superación de esta, que no estén expresamente establecidos en estas bases de esta convocatoria.

#### 8. Calificación de los ejercicios.

8.1 Cada uno de las partes del ejercicio de oposición se calificará de cero a diez. En todos ellos deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos. La no superación de un ejercicio implicará para el aspirante la exclusión de la corrección de la siguiente parte.

8.2 La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la segunda parte del ejercicio. De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el año correspondiente al de publicación de las presentes bases.

#### 9. Lista de aprobados, presentación de documentación y propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera.

9.1 Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lebrija y en el Boletín Oficial de la Provincia la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de candidatos para su nombramiento como personal funcionario de carrera, en número no superior al de las plazas objeto de esta convocatoria.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

9.2 Documentos exigibles: Una vez concluido el proceso selectivo, la persona aspirante propuesta (con carácter previo a su nombramiento e incorporación) quedará obligada a presentar todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación final del proceso selectivo.

Código Seguro De Verificación	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
Observaciones		Página	8/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		



Además, se aportarán los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- b) 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.
- c) Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

Plazo presentación documentos: El plazo de presentación de los documentos será como máximo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de los candidatos propuestos por el Tribunal en el Boletín Oficial.

9.3 Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reune los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

9.4 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Alcalde-Presidente, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

La resolución del proceso selectivo tendrá carácter vinculante sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

#### 10. Formación de bolsas de trabajo.

10.1 Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en Tablón de Edictos del Ayuntamiento y e-tablón, la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como personal funcionario, han superado el

Código Seguro De Verificación	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
Observaciones		Página	9/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		



proceso selectivo, respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia o concejalía delegada de Personal la constitución de una bolsa para atender a necesidades de provisión como funcionarios interinos en puestos de Administrativo/a, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor. Esta lista, podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos para ocupar un puesto de Administrativo/a en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

10.2. Esta bolsa de empleo entrará en vigor una vez se tome el acuerdo de aprobación y permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, que anulará la derivada del presente proceso selectivo; en caso de no producirse la anterior circunstancia la duración máxima será de tres años a partir de su entrada en vigor. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con trabajadores integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

10.3 El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los integrantes figuren en la lista mediante un escrito de la Alcaldía dirigido al interesado, que se notificará utilizando los medios adecuados en función de la urgencia de la provisión temporal, con las garantías suficientes para el interesado. A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lebrija, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

10.4 En el requerimiento se le concederá un plazo no inferior a 3 días hábiles para que acepte por escrito el nombramiento. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, se dictará decreto de Alcaldía o concejal delegado en el que se le entiende decaído en su derecho al trámite y se le tiene por aceptada su renuncia al nombramiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista de bolsa. En caso de renuncia expresa al llamamiento, el interesado deberá manifestarla por escrito y conllevará que pase a ocupar el último lugar de la bolsa.

10.5. No obstante lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia está justificada por causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional y/o maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto. La persona candidata que acepte el llamamiento deberá aportar al Ayuntamiento de Lebrija, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

Código Seguro De Verificación	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
Observaciones		Página	10/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		



- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

10.6 Si se constata que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

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 interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

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

- Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lebrija.
- Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Lebrija, 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.
- Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

10.8 A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

- Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- Embarazo.
- Nacimiento, adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Lebrija en otra categoría profesional.

10.9 Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación. Y deberá someterse a un reconocimiento médico designado por el Ayuntamiento a efectos de que se acredite la posesión de la capacidad funcional para el

Código Seguro De Verificación	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
Observaciones		Página	11/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		



puesto de trabajo Este reconocimiento médico podrá efectuarse antes del nombramiento de funcionario interino y si del resultado del mismo se deriva incapacidad para prestar adecuadamente las funciones inherentes al puesto, ello será causa suficiente para no iniciar la relación funcional.

Una vez finalizado el correspondiente nombramiento de interinidad, En el caso de que el nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivo llamamiento el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la lista de espera.

#### 11. Datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en la presente oposición.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde, en la Plaza de España 1, CP 41740, Lebrija (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las normas que la desarrollan.

#### 12. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Código Seguro De Verificación	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
Observaciones		Página	12/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		



## ANEXO I: TEMARIO.

PARTE GENERAL.

1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
3. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.
4. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.
5. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. La Administración General del Estado. La Administración Central del Estado. La Administración Territorial del Estado.
7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.
8. 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.
9. Estatuto de Autonomía para Andalucía (II). Organización territorial de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía y su desarrollo legislativo. Principios que rigen la organización territorial de la Comunidad. Principios rectores de las relaciones entre la Administración autonómica y la local.
10. Estatuto de Autonomía para Andalucía (III). Organización institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento de Andalucía: Composición, organización, funcionamiento y funciones. Elaboración de las normas. El presidente de la Junta de Andalucía: Funciones, elección y responsabilidad ante los tribunales. El Consejo de Gobierno: Composición, funciones y responsabilidad ante los tribunales.
11. La Administración Local: nociones generales. El sector público institucional.
12. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
13. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales.
14. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho

Código Seguro De Verificación	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
Observaciones		Página	13/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		



- européo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.
15. 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.
  16. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.
  17. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Normativa de desarrollo.
  18. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

PARTE ESPECÍFICA.

1. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.
2. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos.
3. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.
4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
5. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
6. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases. La jurisdicción contencioso-administrativa.
7. Los contratos del sector público: concepto y clases. Procedimiento de adjudicación. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos del sector público.
8. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas. Concepto y clases. Requisitos generales. Efectos.
9. El personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las competencias en materia de personal.
10. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración pública y su conexión con la Oferta de Empleo Público. Principios constitucionales. Acceso al empleo público y provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
11. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: funcionarios de carrera y funcionarios interinos. La selección de los funcionarios.

Código Seguro De Verificación	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
Observaciones		Página	14/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		



12. El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato de trabajo: contenido, duración y suspensión. Negociación laboral, conflictos y convenios colectivos.
13. Sistemas de retribuciones e indemnizaciones. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento.
14. El sistema español de Seguridad Social. El régimen general. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas.
15. El presupuesto: concepto. Los principios presupuestarios. El ciclo presupuestario. El presupuesto por programas: concepto y fases. Terminología y desarrollo del proceso presupuestario.
16. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia.
17. El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Centralización o descentralización del archivo. Normas de seguridad y acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.
18. Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: Conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática.
19. Los Sistemas Operativos: especial referencia a Windows. Trabajo en el entorno gráfico. El explorador de Ficheros. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.
20. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas «Este equipo» y «Acceso rápido». Accesorios.
21. Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
22. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
23. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.
24. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.
25. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. La Administración Electrónica. Servicios Telemáticos al ciudadano. Normativa de los empleados públicos en el uso de los sistemas informáticos y redes de comunicaciones.

Lebrija, a fecha de la firma electrónica

**EL ALCALDE PRESIDENTE**

Código Seguro De Verificación	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
Observaciones		Página	15/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		





José Benito Barroso Sánchez

<b>Código Seguro De Verificación</b>	bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	09/07/2025 12:40:53
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/bgSb9reDgirFGgvnv+pmIQ==</a>		

