



ANUNCIO

D. FRANCISCO JAVIER CARRASCO NAVARRO, ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO,

HACE SABER:

Que habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2022/3361, de 16 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria del procedimiento de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Lora del Río, conforme a lo previsto en el artículo 2 y en la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES POR LAS QUE SE REGULAN LOS PROCEDIMIENTOS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO - OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA. —NORMAS GENERALES.

1. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso – Oposición del personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Lora del Río.
2. En los Anexos que acompañan a la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobó mediante Decreto de Alcaldía número 1463/2022, de 25 de mayo, las cuales se encuentran concretadas en las columnas denominadas “Sistema concurso - oposición “ (artículo 2.1 de la Ley 20/2021), para el personal laboral.
3. El proceso selectivo del Concurso – Oposición correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2TREBEP):

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



Ayuntamiento
de
Lora del Río

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

1. — **Normativa aplicable.**

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; 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 (TREBEP); 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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.
2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere 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 TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de





Ayuntamiento
de
Lora del Río

género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

3. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso – Oposición, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.
5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1. —*Relaciones con la ciudadanía.*

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica (<https://loradelrio.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Lora del Río, dentro del catálogo de trámites habilitados al efecto.

2. —*Sistema selectivo.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 y 61.7 del TREBEP y en el artículo 2.1 y 2.4 de la Ley 20/2021, de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en los Anexos que acompañan a la presente Resolución será el Concurso – Oposición.

3. —*Publicación.*

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lora del Río (<https://loradelrio.sedelectronica.es>).

Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado».

SEGUNDA. —REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.





Ayuntamiento
de
Lora del Río

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
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 empleo público.
5. Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo Económico, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en los Anexos que acompañan a las presentes Bases. La titulación académica se justificará mediante aportación de fotocopia de la misma o equivalencia, o en su caso, certificado oficial de haber superado los requisitos /créditos necesarios para su obtención junto el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencia de homologación a título habilitantes español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

TERCERA. — ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.





Ayuntamiento
de
Lora del Río

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA.—SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y TASAS.

Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.

En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos – que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes –, de manera indistinta a si las plazas son de vinculación funcionarial o laboral.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica, (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación) siendo exclusivamente válida la generada a través de los modelos específicos indicados en los apartados 4.1.1. (Presentación telemática) y 4.1.2 (Presentación manual).

La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la Base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

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

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta,- ya sea en soporte físico o electrónico-.
- D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Titulación exigida según plaza a la que se opta, con arreglo a los Anexos que acompañan a las presentes Bases.
- Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación- en su caso, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.





Ayuntamiento
de
Lora del Río

1. Presentación telemática:

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lora del Río: <https://loradelrio.sedelectronica.es>.
- En el catálogo del procedimientos se habilitarán los tramites telemáticos por convocatoria, recogiendo en dichos procedimientos los impresos, así como la documentación necesaria para participar en los distintos procesos.

Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico:

- D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Titulación exigida según plaza a la que se opta, con arreglo a los Anexos que acompañan a las presentes Bases.
- El justificante de pago de la tasa por derecho de examen, o la documentación que acredite su exención/bonificación.

Mientras esté vigente el plazo de presentación de solicitudes, las personas interesadas podrán seguir incorporando los documentos que estimen pertinentes dentro de la Sede Electrónica en el apartado “Mi carpeta electrónica”, dentro de esta en el apartado “Mis expedientes” y añadir dicha documentación en el expediente correspondiente a la plaza a la que hace referencia dicha documentación; accediendo igualmente con los medios de identificación electrónica habilitados y permitidos legalmente.

2. Presentación manual:

Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener los modelos específicos de solicitudes de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

- a. En el Área de Información al ciudadano del Ayuntamiento de Lora del Río, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas convocadas.
- b. O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas que opta, para su posterior impresión y cumplimentación.

Para acceder a descargar tal solicitud deberán seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lora del Río: <https://loradelrio.sedelectronica.es>.





Ayuntamiento
de
Lora del Río

- En el catálogo de trámites se habilitarán los exigidos por convocatoria, recogiendo en dichos procedimientos los impresos, así como la documentación necesaria para participar en los distintos procesos, pudiendo descargar la documentación en este acto.

Una vez obtenida por la persona aspirante de un modo u otro, dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida según la plaza a la que se opta, con arreglo a los Anexos que acompañan a las presentes Bases.
- Original o fotocopia de la carta de pago de la tasa por derecho de examen, o la documentación que acredite su exención/bonificación.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Lora del Río, en Plaza de España núm. 1, 41440 Lora del Río o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (estabilización@loradelrio.es) al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

3. *El plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo para presentar las solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

4. *Pago de tasas.*

1. Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, la tasa de inscripción cuya concreta cuantía será la siguiente, en función de cada Grupo/Subgrupo del personal funcionario, o Grupos Económicos para el personal laboral.





Ayuntamiento
de
Lora del Río

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	IMPORTE
A (A1) ó I	26,65 €
B (A2) ó II	21,30 €
C (C1) ó III	15,95 €
D (C2) ó IV	10,65 €
E ó V	5,35 €

Atendiendo a la ordenanza reguladora, los parados de larga duración, jóvenes provenientes de programas de inserción laboral y mujeres desempleadas, cualquiera que sea el grupo de clasificación al que opten, las tasa será 0 euros.

Para acreditar dichas situaciones habrá de aportarse: informe de períodos de inscripción, de los 18 últimos meses, expedido por el Servicio Andaluz de Empleo, informe de vida laboral actualizado y en el caso de los jóvenes, certificado de haber participado en un programa de inserción laboral.

Por razón de la capacidad económica de los solicitantes se aplicará cuota cero en los siguientes supuestos: Solicitantes declarados pobres de solemnidad o inscritos en el Padrón de Beneficencia Municipal.

El abono de la tasa se realizará previa obtención de la correspondiente liquidación de la Tesorería Municipal. La cual deberá ser solicitada de forma preferente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lora del Río: <https://loradelrio.sedelectronica.es>, que estará disponible en el Catálogo de trámites o a través de instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Lora del Río, en Plaza España núm. 1, 41440 Lora del Río o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de la Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

El plazo de abono de las tasas en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria respectiva en el «Boletín Oficial del Estado».

2. La falta de abono en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal o de la justificación de encontrarse exenta o con derecho a bonificación del mismo, determinará la exclusión de la persona solicitante en las Listas Provisionales, pudiendo subsanar en el plazo establecido en la Base quinta, apartado 2. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del





Ayuntamiento
de
Lora del Río

pago de la tasa en concepto de participación en las convocatorias de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

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

5. *Protección de datos.*

1. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Lora del Río, como responsable del mismo.
2. La legitimación del tratamiento reside en el artículo 6.1 c) RGD cumpliendo de una obligación legal. El Ayuntamiento de Lora del Río con el nombramiento de ClickDatos Seguridad de la Información, S.L como Delegado de Protección de Datos (dpd@clickdatos.es). Los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento serán ejercitados ante el Ayuntamiento a través de su sede electrónica, adjuntando copia de su DNI.
3. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.
4. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, e-tablón y Página Web de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites de los procedimientos selectivos correspondientes.

QUINTA. — ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se insertará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lora del Río, en el tablón de anuncios. (<https://loradelrio.sedelectronica.es>).





Ayuntamiento
de
Lora del Río

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Es necesario en aras a la simplificación y no obstaculización del trabajo interno del Área de Recursos Humanos, que la persona aspirante subsane de la misma manera y a través del mismo cauce utilizado para presentar su solicitud de participación en el proceso selectivo.

Quienes hayan presentado su solicitud de forma telemática, la forma de subsanación, preferiblemente, será accediendo a la Sede Electrónica al apartado “Mi carpeta electrónica”, dentro de ésta al apartado “Mis expedientes” e incorporar el modelo normalizado de subsanación y , en su caso, la documentación pertinente, en el expediente correspondiente a la plaza a la que hace referencia dicha subsanación.

Por su parte, quienes no hayan presentado su solicitud de manera telemática, deberán subsanar presentando una solicitud específica que pueden obtenerla descargándola de la Sede Electrónica, o en el Área de Recursos Humanos, y que deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Lora del Río, - en su caso, con toda la documentación necesaria con objeto de proceder a la correcta subsanación-.

En el caso de utilizar cualquiera de los otros medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha subsanación mediante correo electrónico (estabilización@loradelrio.es), al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la Sede Electrónica de la Corporación, en el tablón de anuncios, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.
4. En las Listas Definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.
5. La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección por cada Subgrupo/Grupo de clasificación del





Ayuntamiento
de
Lora del Río

personal funcionario o Grupo Económico del personal laboral, agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29 / 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

SEXTA. —TRIBUNALES.

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:
 - Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
 - Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
 - Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.
2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.
3. La composición del tribunal será aprobada por resolución.
4. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto 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, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.
5. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las





Ayuntamiento
de
Lora del Río

incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

6. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7. Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.
8. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, de liberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

9. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no





Ayuntamiento
de
Lora del Río

cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.
11. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.
12. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.
13. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.
14. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.
15. Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán su sede en Plaza de España número 1, 41440 Lora del Río, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y RECLAMACIONES.

7.1 Sistema selectivo (100 puntos)

El sistema selectivo para acceder a las plazas será el de concurso – oposición y , en consecuencia , constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso de méritos.

7.1. A) Fase de oposición (Máximo 60 puntos).





Ayuntamiento
de
Lora del Río

La fase de oposición será previa a la de concurso y constará de un único ejercicio consistente en la realización de un supuesto práctico. Dicho ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio. El número de temas para cada proceso selectivo será el que consta en los respectivos Anexos que acompañan a la convocatoria. El supuesto a resolver versará sobre el contenido del programa que para cada proceso selectivo figura en los Anexos que acompañan a las presentes Bases.

Al menos cinco (5) días hábiles antes del ejercicio de la fase de oposición se anunciará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lora del Río el día, hora y lugar en que habrá de realizarse.

Con el fin de garantizar los principios de agilidad y eficacia, se podrá convocar la realización del ejercicio de los diferentes procesos selectivos en el mismo día y a la misma hora.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la capacidad de los aspirantes de aplicar los conocimientos prácticos a las situaciones que se plantean.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de sesenta (60,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de treinta (30,00) puntos en la misma.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación, en los días siguientes de efectuarse ésta, pudiendo ser consultadas en la página web municipal. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de cinco (5) días naturales, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación





Ayuntamiento
de
Lora del Río

Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

7.1. B) Fase de concurso (Máximo 40 puntos).

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Concluidas las pruebas que componen la fase de oposición, el Tribunal hará público el listado de aspirantes que han superado dicha fase, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para que los mismos puedan aportar la documentación justificativa de los méritos que tengan que alegar para su apreciación por parte del Tribunal en la fase de concurso.

Se valorará la experiencia profesional en la ocupación a que hace referencia el puesto ofertado (30 puntos) conforme a las reglas que se especifican en los Anexos que acompañan a las presentes Bases y la formación complementaria (10 puntos) debidamente acreditada, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la presente convocatoria, y se valorará conforme a las reglas que se especifican en los Anexos que acompañan las presentes Bases.

Al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta, el tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento será aportado de oficio por el Área de Recursos Humanos, cuando el aspirante se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento en el momento de presentación de su solicitud, referido dicho tiempo de prestación de servicios siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias y conforme a la documentación que obre en poder de dicha Área.

Aquellas personas que con anterioridad a su solicitud hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lora del Río, la administración aportará de oficio el tiempo de prestación de esos servicios desarrollados en el mismo, siempre que lo hagan constar en la solicitud y sea consignada en la misma el periodo o los periodos en los que han sido prestados esos servicios. Dicha documentación será aportada conforme a la documentación obrante en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado – de conformidad con lo establecido en lo establecido en el apartado 2 de esta Bases.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos. Sólo se valorarán aquellos méritos de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, conforme a lo previsto en la





Ayuntamiento
de
Lora del Río

presente base, en el plazo concedido al efecto. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

El órgano de selección hará pública la calificación de la fase de concurso en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lora del Río y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://loradelrio.sedelectronica.es>). Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

7.2.- Acreditación de los méritos a valorar.

a. Criterios generales:

- En la baremación de los servicios prestados, la jornada será tenida en cuenta a tiempo completo, haya sido desarrollada a tiempo parcial o total, y los periodos inferiores al mes se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado.

b. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Lora del Río:

- No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Recursos Humanos, siempre y cuando se reúnan los requisitos establecidos en el citado apartado uno de esta base.

c. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado y de conformidad con la normativa reguladora de los mismos, Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública y Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la citada Ley 70/1978, de 26 de diciembre, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.
- Junto con el certificado de servicios prestados se deberá aportar Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- ##### d. Formación complementaria.
- Se justificará mediante fotocopia de los títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas que han constado. Teniendo en cuenta los términos en los que los mismos se van a valorar. Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán. Asimismo, en el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas





Ayuntamiento
de
Lora del Río

al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Toda la documentación a aportar por los aspirantes en esta convocatoria, tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

7.3.- Calificación del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la categoría del Ayuntamiento de Lora del Río.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado formación.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos. El aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

7.4.- Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta.

La propuesta de relación de aprobados por orden de puntuación, elevada por el tribunal, tendrá carácter provisional.

Contra la relación de aprobados por orden de puntuación, efectuada por el tribunal, las personas interesadas podrán efectuar alegaciones en el plazo cinco (5) días naturales, a partir del día siguiente a que se haga pública dicha relación, sin perjuicio del recurso que proceda.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública se resolución mediante su publicación en el Tablón de edictos de la corporación.

La propuesta se considerará definitiva una vez resuelta las alegaciones presentadas, y en caso de no presentarse, una vez transcurrido el plazo de alegaciones señalado,





Ayuntamiento
de
Lora del Río

haciéndose nuevamente públicas mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación.

OCTAVA. — PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases, así como documentación aportada en la fase de concurso, para su cotejo.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, la Alcaldía- Presidencia podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA.- CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá la contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales sino implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reintegro al servicio activo.





Ayuntamiento
de
Lora del Río

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal.

DÉCIMA. —IMPUGNACIONES.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2. a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

En Lora del Río a la fecha que consta en la firma digital





Ayuntamiento
de
Lora del Río

ANEXO I

Plaza: Trabajador/a Social. Perteneciente al Grupo II/A2 de clasificación, correspondiéndole un nivel 22 de complemento de destino y un complemento específico conforme a Convenio.

Número de plazas: Una (OEP Extraordinaria 2022, Estabilización Empleo Temporal Ley 20/2021).

Régimen: Laboral Fijo.

Derechos de examen: 21, 30 €.

Titulación exigida: Estar en posesión del Grado, Diplomado/ a en Trabajo Social o equivalente, en este caso habrá de aportar documento acreditativo de dicha equivalencia.

Sistema Selectivo: Concurso – Oposición.

Fase de oposición (60%). La fase de oposición será previa a la de concurso y constará de un único ejercicio consistente en la realización de un supuesto práctico sobre materias especificadas en el presente Anexo.

Fase de concurso (40%). Serán objeto de valoración la experiencia profesional (30 puntos) y la formación (10 puntos).

A) Experiencia profesional (30 puntos). Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Méritos que se computan (máximo 30 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de Lora del Río	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2019 a la fecha de último día de la convocatoria	1 / mes	0,333 / mes
Servicios prestados desde 01/01/2016 hasta 31/12/2018	0,333 / mes	0,111 /mes
Servicios prestados desde 01/01/2013 hasta 31/12/2015	0,111 /mes	0,037 /mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2012	0,037 / mes	0,012 / mes





Ayuntamiento
de
Lora del Río

B) Formación (10 puntos).

B.1.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Hasta 9 horas: 0, 250 puntos.
- De 10 a 40 horas: 0,500 puntos.
- De 41 a 100 horas: 1,000 puntos.
- De 101 a 300 horas: 2,000 puntos.
- De más de 300 horas: 3,000 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) serán valorados en los mismos términos que los cursos cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría a la que se opta.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española. Estado Social y democrático de Derecho. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia, la caducidad.

Tema 2. Régimen local: Organización y Funcionamiento de la Corporación Local. Régimen de los empleados públicos locales. Prevención de riesgos laborales.





Ayuntamiento
de
Lora del Río

Tema 3. Atención a los menores: Aspectos legales, psicológicos y sociales. Competencias y funciones de las Administraciones Públicas en la protección al menor y a los menores en conflicto social. Adolescencia y juventud: Aspectos psicológicos y sociales.

Tema 4. Políticas públicas para la Igualdad: Planes y Estrategias de igualdad del Ayuntamiento de Lora del Río. Transversalidad de Género ("Mainstreaming") en las políticas locales. La teoría sexo/género. Mujeres en situación de dificultad social. La feminización de la pobreza. Aspectos legales y sociales.

Tema 5. Violencia de género: Aspectos sociales, psicológicos y legales. Programas de prevención.

Tema 6. Las personas mayores: Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Nuevos roles de la persona mayor en nuestra sociedad. Políticas de envejecimiento activo

Tema 7. Adicciones: Conceptos básicos. Compromisos con el ciudadano.

Tema 8. 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: Discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales. Aspectos físicos, psíquicos, sociales y legales. Intervención social con personas con discapacidad.

Tema 9. El sistema de la Seguridad Social en España: Prestaciones actuales del sistema de Seguridad Social. Régimen General y regímenes especiales

Tema 10. Los servicios sociales como sistema público de protección: principios, objetivos, criterios de actuación, niveles de actuación y áreas de competencia. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.





ANEXO II

Plaza: Monitor Centro Ocupacional. Perteneciente al Grupo IV/C2 de clasificación, correspondiéndoles un nivel 14 de complemento de destino y un complemento específico conforme a Convenio.

Número de plazas: Una (OEP Extraordinaria 2022, Estabilización Empleo Temporal Ley 20/2021).

Régimen: Laboral Fijo.

Derechos de examen: 10,65 €.

Titulación exigida: Estar en posesión de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, en este caso habrá de aportar documento acreditativo de dicha equivalencia.

Sistema Selectivo: Concurso – Oposición.

Fase de oposición (60%). La fase de oposición será previa a la de concurso y constará de un único ejercicio consistente en la realización de un supuesto práctico sobre materias especificadas en el presente Anexo.

Fase de concurso (40%). Serán objeto de valoración la experiencia profesional (30 puntos) y la formación (10 puntos).

A) Experiencia profesional (30 puntos). Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Méritos que se computan (máximo 30 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de Lora del Río	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2019 a la fecha de último día de la convocatoria	1 / mes	0,333 / mes
Servicios prestados desde 01/01/2016 hasta 31/12/2018	0,333 / mes	0,111 /mes
Servicios prestados desde 01/01/2013 hasta 31/12/2015	0,111 /mes	0,037 /mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2012	0,037 / mes	0,012 / mes





Ayuntamiento
de
Lora del Río

B) Formación (10 puntos).

B.1.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Hasta 9 horas: 0, 250 puntos.
- De 10 a 40 horas: 0,500 puntos.
- De 41 a 100 horas: 1,000 puntos.
- De 101 a 300 horas: 2,000 puntos.
- De más de 300 horas: 3,000 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) serán valorados en los mismos términos que los cursos cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría a la que se opta.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Conceptos, características y estructura. Principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 2. El Municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Equipos de Protección individual.





Ayuntamiento
de
Lora del Río

Tema 4. Discapacidad intelectual. Etiología y tipología. Discapacidad física. Etiología y tipología. Discapacidad sensorial. Etiología y tipología.

Tema 5. Los centros ocupacionales: definición, objetivos, organización, recursos humanos, estructura. Funciones de la figura del monitor de centro ocupacional

Tema 6. Primeros auxilios frente a situaciones críticas que se pueden presentar en un centro ocupacional.

Tema 7. Intervención socio-comunitaria desde un centro ocupacional.

Tema 8. Trabajo en grupo en equipos interdisciplinares desde un centro ocupacional.





Ayuntamiento
de
Lora del Río

ANEXO III

Plaza: Personal de limpieza. Perteneciente al Grupo V/E de clasificación, correspondiéndoles un nivel 12 de complemento de destino y un complemento específico conforme a Convenio.

Número de plazas: Una (OEP Extraordinaria 2022, Estabilización Empleo Temporal Ley 20/2021).

Régimen: Laboral Fijo.

Derechos de examen: 5,35 €.

Titulación exigida: De acuerdo con la disposición adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Sistema Selectivo: Concurso – Oposición.

Fase de oposición (60%). La fase de oposición será previa a la de concurso y constará de un único ejercicio consistente en la realización de un supuesto práctico sobre materias especificadas en el presente Anexo.

Fase de concurso (40%). Serán objeto de valoración la experiencia profesional (30 puntos) y la formación (10 puntos).

A) Experiencia profesional (30 puntos). Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Méritos que se computan (máximo 30 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de Lora del Río	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2019 a la fecha de último día de la convocatoria	1 / mes	0,333 / mes
Servicios prestados desde 01/01/2016 hasta 31/12/2018	0,333 / mes	0,111 /mes
Servicios prestados desde 01/01/2013 hasta 31/12/2015	0,111 /mes	0,037 /mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2012	0,037 / mes	0,012 / mes





Ayuntamiento
de
Lora del Río

B) Formación (10 puntos).

B.1.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Hasta 9 horas: 0, 250 puntos.
- De 10 a 40 horas: 0,500 puntos.
- De 41 a 100 horas: 1,000 puntos.
- De 101 a 300 horas: 2,000 puntos.
- De más de 300 horas: 3,000 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) serán valorados en los mismos términos que los cursos cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría a la que se opta.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Conceptos, características y estructura. Principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 2. El Municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Equipos de Protección individual.





Ayuntamiento
de
Lora del Río

Tema 4. Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos. Productos químicos en la limpieza. Tratamiento de base para suelos.

Tema 5. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de aseos.

Tema 6. Herramientas y útiles básicos de limpieza.





Ayuntamiento de Lora del Río

ANEXO IV

Plaza: Peón de mantenimiento. Perteneciente al Grupo V /E de clasificación, correspondiéndoles un nivel 12 de complemento de destino y un complemento específico conforme a Convenio.

Número de plazas: Una (OEP Extraordinaria 2022, Estabilización Empleo Temporal Ley 20/2021).

Régimen: Laboral Fijo.

Derechos de examen: 5,35 €.

Titulación exigida: De acuerdo con la disposición adicional 6ª del TREBEP, no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Sistema Selectivo: Concurso – Oposición.

Fase de oposición (60%). La fase de oposición será previa a la de concurso y constará de un único ejercicio consistente en la realización de un supuesto práctico sobre materias especificadas en el presente Anexo.

Fase de concurso (40%). Serán objeto de valoración la experiencia profesional (30 puntos) y la formación (10 puntos).

A) Experiencia profesional (30 puntos). Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

Méritos que se computan (máximo 30 puntos):

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento de Lora del Río	Otra Administración
Servicios prestados desde 01/01/2019 a la fecha de último día de la convocatoria	1 / mes	0,333 / mes
Servicios prestados desde 01/01/2016 hasta 31/12/2018	0,333 / mes	0,111 /mes
Servicios prestados desde 01/01/2013 hasta 31/12/2015	0,111 /mes	0,037 /mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2012	0,037 / mes	0,012 / mes





Ayuntamiento
de
Lora del Río

B) Formación (10 puntos).

B.1.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados que hayan sido impartidos por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependientes de una Administración Pública, así como por Universidades Públicas, por organizaciones sindicales, por la Federación Española de Municipios y Provincias o por la Federación Andaluza de Municipios y Provincias, cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría al que se opta, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Hasta 9 horas: 0, 250 puntos.
- De 10 a 40 horas: 0,500 puntos.
- De 41 a 100 horas: 1,000 puntos.
- De 101 a 300 horas: 2,000 puntos.
- De más de 300 horas: 3,000 puntos.

Con la misma puntuación se valorarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas antedichos que hayan sido impartidos por otras Entidades distintas a las anteriormente mencionadas, siempre y cuando tales cursos, congresos, seminarios y jornadas hayan sido homologados por una Administración Pública o el centro impartidor de tales actividades formativas se halle homologado por una Administración Pública. La mera inclusión del logo de una Administración Pública en el diploma de la acción formativa o tratarse de una acción formativa subvencionada o patrocinada por una Administración Pública no equivale a su homologación, debiendo constar dicha homologación de forma expresa, ya sea de la acción formativa o del centro impartidor.

B.2.) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización (ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos e igualdad) serán valorados en los mismos términos que los cursos cuyo contenido se encuentre directamente relacionado con las funciones del puesto y categoría a la que se opta.

No se valorarán cursos relativos a idiomas.

Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Conceptos, características y estructura. Principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

Tema 2. El Municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Equipos de Protección individual.





Ayuntamiento
de
Lora del Río

Tema 4. Conceptos generales sobre albañilería. Conceptos generales sobre fontanería. Materiales de construcción. Herramientas: Uso y mantenimiento en albañilería y fontanería.

Tema 5. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones de alumbrado e instalaciones interiores.

Tema 6. Conceptos generales sobre pintura. Conceptos generales sobre jardinería. Herramientas y útiles para los trabajos de pintura y jardinería.




 Ayuntamiento
de
Lora del Río

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS
SELECTIVAS CONCURSO - OPOSICIÓN PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y
LABORAL CORRESPONDIENTES A LA OFERTA
EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE
ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:

Nombre y apellidos			NIF		
Nombre de la vía	N.º	Escalera	Planta	Letra	Puerta
Código Postal	Municipio		Provincia		
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico		Fecha nacimiento	

Recuerde que solo puede seleccionar un proceso por solicitud, en el caso que quiera participar en más de un proceso deberá presentar tantas solicitudes como procesos desea participar.

Seleccione en que proceso de selección desee participar – Marque con una X

Denominación de la plaza	Nº de plazas	Grupo/Subgr.
Trabajador/a Social	1	II/A2
Monitor Centro Ocupacional	1	IV/C2
Personal de limpieza	1	V/E
Peón de Mantenimiento	1	V/E

DOCUMENTACIÓN APORTADA:

Marcar con una X la documentación aportada:

<input type="checkbox"/>	DNI o documento equivalente en vigor
<input type="checkbox"/>	Titulación y documentación exigida en el Anexo II
<input type="checkbox"/>	Justificante emitido por la entidad bancaria del pago de la tasa o acreditación, en su caso, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención/bonificación.
<input type="checkbox"/>	En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra administración pública distinta del Ayuntamiento de Lora del Río.
<input type="checkbox"/>	Documentos acreditativos para la fase de concurso – formación





Ayuntamiento de Lora del Río

Marcar con una X las siguientes cuestiones:

	Autorizo al Ayuntamiento de Lora del Río a incorporar a este procedimiento cuanta información disponga en sus registros y archivos para facilitar el procedimiento administrativo.
--	--

	Estoy trabajando actualmente en el Ayuntamiento de Lora del Río o he trabajado anteriormente. En caso afirmativo a esta respuesta indicar en que periodos ha trabajado con anterioridad en el Ayuntamiento de Lora del Río.
--	---

Periodos en los que he trabajado con anterioridad y categoría/grupo profesional

Fechas del period	Categoría/grupo profesional contratado/a

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Lora del Río con el nombramiento como delegado de protección de datos (dpd@clickdatos.es), con la finalidad de Selección de personas para ingreso en el Ayuntamiento de Lora del Río. La información sobre dicho tratamiento y ejercicio de los derechos viene recogida en las bases de la convocatoria que rige este procedimiento.

La firma de la presente solicitud conlleva la aceptación de la publicación de sus datos personales en los medios físicos y electrónicos del Ayuntamiento de Lora del Río y en el Boletín Oficial de la Provincia, con motivo del desarrollo del concurso de méritos correspondientes a la Oferta excepcional de Estabilización de Empleo Temporal.

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La persona abajo firmante **SOLICITA** ser admitida al concurso de méritos, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública, y las especialmente señaladas en el concurso citado. **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Lora del Río a para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se **COMPROMETE** a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde – Presidente

Fdo. Francisco J. Carrasco Navarro

