



EL CUERVO DE SEVILLA
Ayuntamiento

SECRETARÍA GENERAL

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia 1814/2023 se ha acordado Aprobar la Convocatoria y Bases para la constitución de una Bolsa de empleo Técnico de Administración Especial. Asesor Jurídico, cuyo contenido íntegro se adjunta a continuación, ordenando publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedecuervo.dipusevilla.es> y en el Tablón de Anuncios.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo II). Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en la Oficina de Información del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla en la sección "Recursos Humanos-Proceso selectivo" (<https://sedecuervo.dipusevilla.es>) así como en apartado correspondiente a la convocatoria de la sección "Empleo Público" (<https://transparencia.elcuervodesevilla.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/6.-Se-publica-la-Oferta-Publica-de-Empleo-del-Ayuntamiento-y-el-desarrollo-y-ejecucion-de-la-misma.-00004/>), dentro del **periodo de 10 días hábiles, contados a a partir del día siguiente al de su publicación en elBoletín Oficial de la Provincia.**

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a la publicación de la misma, ante el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En El Cuervo a fecha de la firma digital

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. José Manuel Oliva Arellano

Tel: 95 597 68 10
Fax: 95 597 83 09

secretaria@elcuervodesevilla.es
www.elcuervodesevilla.es

Plaza de la Constitución, 2
41749 El Cuervo de Sevilla

Código Seguro De Verificación	hvezj2vT0oMfRNANf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	1/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvezj2vT0oMfRNANf273TwQ==		





ALCALDÍA - PRESIDENCIA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO CORRESPONDIENTES A LA CATEGORÍA DE ASESOR JURÍDICO (GRUPO A, SUBGRUPO A1) EN EL AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA.

PRIMERA.- OBJETO.

1.- La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de puestos correspondientes a la categoría profesional de Asesor Jurídico (Grupo A, Subgrupo A1) en el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

2.- El procedimiento selectivo se regirá, además, por lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

SEGUNDA. – PUBLICIDAD.

1.- La convocatoria y la resolución por la que se haga pública la relación de aspirantes que integran la Bolsa de Trabajo y se apruebe la misma se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

2.- La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios que conforman el procedimiento de selección.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española, la de los estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Universitario Oficial de Licenciado/a en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración, o de los títulos de Grado correspondientes, verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias

Código Seguro De Verificación	hvxj2vT0oMfRNaNf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	2/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvxj2vT0oMfRNaNf273TwQ==		





ALCALDÍA - PRESIDENCIA

oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio y el Real Decreto 43/2015, de 2 de febrero, al menos, En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación del título.

5.- No haber sido separadas 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.

6.- Haber abonado la tasa de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de Derechos de Examen de Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, vigente a la fecha de la publicación de la convocatoria: Grupo A1: 25,00-euros.

La tasa se habrá de abonar en la siguiente cuenta bancaria: — C/C: ES85 3187 0213 0310 9278 2026. — Beneficiario: Ilmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla. — Concepto: BOLSA DE EMPLEO ASESORÍA JURÍDICO (DNI del solicitante).

Los anteriores requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Las personas en situación de discapacidad con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas a las pruebas correspondientes en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, debiendo ser indicada esta circunstancia en la solicitud, en la que formularán la correspondiente petición concreta reflejando las necesidades específicas que tenga cada candidato sobre adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1.- Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo II). Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en la Oficina de Información del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla en la sección “Recursos Humanos-Proceso selectivo” (<https://sedecuervo.dipusevilla.es>) así como en apartado correspondiente a la convocatoria de la sección “Empleo Público” (<https://transparencia.elcuervodesevilla.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/6.-Se-publica-la-Oferta-Publica-de-Empleo-del-Ayuntamiento-y-el-desarrollo-y-ejecucion-de-la-misma.-00004/>).

2.- Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3.- El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

Código Seguro De Verificación	hvezj2vT0oMfRnANf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	3/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvezj2vT0oMfRnANf273TwQ==		





ALCALDÍA - PRESIDENCIA

4.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

5.- A las instancias se acompañarán los documentos siguientes:

Copia de los títulos académicos adicionales al que sea exigible para participar en el proceso selectivo que posean, en su caso.

QUINTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas provisionalmente, concediéndose un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones. Finalizado el plazo, el órgano competente aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará según lo dispuesto en la base segunda, fijando la fecha de celebración de las pruebas.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1.- El órgano de selección encargado de juzgar las pruebas selectivas adoptará la forma de Tribunal Calificador y será nombrado por el órgano municipal competente, haciéndose pública su composición junto con la resolución que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

2.- La composición del órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP y demás normativa de aplicación.

3.- La designación por el órgano competente de las personas integrantes del órgano de selección, así como de sus suplentes, que actuarán en ausencia de los titulares, se hará pública de conformidad con lo dispuesto en la Base Segunda de la convocatoria.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1.- El proceso selectivo consta de una sola fase: oposición.

2.- La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas múltiples, basado en el programa. En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:

a) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

b) Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva para posibles anulaciones. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

Código Seguro De Verificación	hvzj2vT0oMfRNANf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	4/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvzj2vT0oMfRNANf273TwQ==		





ALCALDÍA - PRESIDENCIA

c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con 1/4 del valor de la respuesta correcta. No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas. El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de cuatro supuestos prácticos relacionados con las materias del programa incluido como Anexo II de esta convocatoria. El tiempo para la realización de este ejercicio será de hasta un máximo de ciento ochenta minutos.

El órgano de selección podrá convocar a las personas opositoras para la lectura de sus escritos, en sesión pública, al término de la cual podrá, si lo estima conveniente, dialogar con ellas, sobre cuestiones relacionadas con las materias de su ejercicio durante un tiempo máximo de quince minutos.

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

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio: La puntuación total del ejercicio será entre cero y diez puntos, obteniendo cero puntos las personas que no hayan contestado correctamente ninguna pregunta y 10 puntos las personas que hayan contestado correctamente las 50 preguntas, siendo las puntuaciones del resto de personas opositoras las que procedan proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos cada uno de los supuestos, siendo la calificación del ejercicio la media aritmética de las calificaciones de cada uno de los supuestos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, no pudiendo superar el ejercicio quienes no hayan alcanzado una puntuación igual o superior a 3,5 puntos en alguno de los supuestos.

Para la calificación del ejercicio se valorarán los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto y la capacidad de relacionar los mismos, la idoneidad de la solución planteada, el rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento, la argumentación y la formulación de conclusiones, así como la calidad de la redacción y de la exposición.

OCTAVA. – CALIFICACIÓN.

1.- La calificación final vendrá determinada por la suma de los resultados obtenidos en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes tendrá prelación el que mayor puntuación haya obtenido en las prueba del cuestionario de respuestas múltiples; de ser varios aspirantes los que tuvieran la misma puntuación, tendrá prelación el que tenga un menor número de respuestas erróneas.

En el caso de persistir en el empate, se atenderá al sexo menos representado en la Categoría Profesional y, en su caso, Especialidad de que se trate, y en segundo lugar al orden que se determine en la

Código Seguro De Verificación	hvzj2vT0oMfRNANf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	5/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvzj2vT0oMfRNANf273TwQ==		





ALCALDÍA - PRESIDENCIA

Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en vigor en el momento en que se produzca la aprobación de la Bolsa correspondiente.

2.- La calificación final de los aspirantes será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

3.- El Órgano de selección elevará al órgano competente, la relación, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

NOVENA. – CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA,

1.- Las personas que superen el proceso selectivo integrarán, según el orden de prelación establecido en la base anterior, una Bolsa de empleo para la futura provisión temporal de plazas correspondientes a la categoría convocada. La resolución por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

10.1.- Situaciones de las personas integrantes de la Bolsa de Empleo.

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Disponible: Situación desde la que la persona integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de nombramiento como funcionaria/o interina/o.
- b) Ocupada/o: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.
- c) No disponible: Se hallarán en esta situación las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 de la Base 10.4. Mientras persistan en esta situación las personas integrantes de la Bolsa no serán requeridas para llamamiento alguno.

En este caso, si al finalizar la causa que justifica la suspensión no se solicita, en el plazo de cinco días, el pase a la situación de “disponible”, se pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa de Empleo.

- d) Excluida/o: Se hallarán en esta situación las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 4 de la Base 10.4.
- e) Ilocalizable: Se hallarán en esta situación aquellas personas integrantes de la Bolsa que no hubieran podido ser localizadas por la Administración conforme a lo regulado en la Base 10.3.

Quienes se hallen en situación de ilocalizable no serán llamados para nuevas ofertas hasta que no cambien su situación a “disponible”. A tal efecto, se les notificará en el último domicilio conocido que obre en poder de la Administración su pase a la situación de “ilocalizable”, a fin de que en un plazo máximo de un mes procedan a la actualización sus datos. En caso de no actualizarlos pasarán a la situación de “excluidas/os”.

Código Seguro De Verificación	hvzj2vT0oMfRNaNf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	6/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvzj2vT0oMfRNaNf273TwQ==		





ALCALDÍA - PRESIDENCIA

10.2.- Orden de prelación.

1.- El orden de prelación de las personas integrantes de la Bolsa de Empleo será el que resulte de la prueba selectiva realizada, de forma que se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

- 1º. Mayor número de ejercicios aprobados.
- 2º. A igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados.
- 3º. En caso de empate, se atenderá, en primer lugar, al sexo menos representado en la Categoría Profesional y, en su caso, Especialidad de que se trate, y en segundo lugar al orden que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en vigor en el momento en que se produzca la aprobación de la Bolsa correspondiente.

10.3.- Procedimiento de llamamientos.

1. El Departamento de Personal realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la Bolsa de Trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Los llamamientos seguirán el orden de la Bolsa de Empleo para cualquier tipo de oferta.
- b) Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica.

2. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo serán llamadas para acceder a las contrataciones en cualquiera de sus modalidades o nombramientos por riguroso orden de número, siempre que se encuentren en situación de “disponible” en la fecha prevista de nombramiento de funcionario interino ofertado y reúnan el resto de requisitos.

3. Se realizará un máximo de tres llamadas a los números de teléfono facilitados por cada persona integrante de la Bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas.

Dicho proceso, se realizará durante dos días hábiles consecutivos. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres llamadas y no ha sido posible localizarla.

De constar una dirección de correo electrónico, se remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles desde el envío del correo para ponerse en contacto con la Unidad organizativa que gestione las Bolsas de trabajo.

Si no fuera posible contactar con la persona integrante de Bolsa, se efectuará el llamamiento, de la misma manera, a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando la anterior en situación de «ilocalizable», con los efectos previstos en la Base 10.1.

Igualmente y, siempre que los medios técnicos lo permitan, sin perjuicio de lo establecido en la citada Base 10.1, para el supuesto de hallarse en situación de “ilocalizable”, se enviará al teléfono de contacto de la persona en dicha situación un mensaje de texto, informándole la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación.

Código Seguro De Verificación	hvezj2vT0oMfRNANf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	7/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvezj2vT0oMfRNANf273TwQ==		





ALCALDÍA - PRESIDENCIA

Sin perjuicio de lo anterior, para los nombramientos que puedan ser conocidos con suficiente antelación, que con carácter general serán los llamamientos para la cobertura de interinidades en plazas vacantes y los de larga duración, en caso de que no fuera posible contactar telefónicamente con la persona integrantes de la bolsa, se comunicará a ésta la oferta de manera fehaciente, mediante correo certificado, burofax o cualquier otro medio que permita, conforme a derecho, tener constancia de la recepción de la notificación.

En este caso, la persona contactada deberá dar contestación a la oferta de trabajo en el plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la comunicación.

De no recibir contestación dentro del referido plazo, se efectuará el llamamiento, de la misma manera, a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando la anterior en situación de "ilocalizable", con los efectos previstos en la Base 10.1.

4. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo vendrán obligadas a comunicar al Departamento competente en materia de Recursos Humanos cualquier cambio que se produzca en sus datos de contacto durante la vigencia de la Bolsa de la que formen parte.

5. El procedimiento previsto en los apartados anteriores será de aplicación, asimismo, en aquellos casos en que se efectúen nombramientos o contrataciones susceptibles de ser consideradas como mejoras de empleo, con arreglo a lo previsto en la Base siguiente.

6. Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente Bolsa de Trabajo y mediante diligencia levantada por el empleado público encargado de la tramitación del expediente.

10.4.- Rechazo de ofertas.

1. La no aceptación de una oferta o la renuncia a la misma, formulada expresamente o no presentándose a firmar el correspondiente contrato o a entregar la documentación necesaria para formalizar el nombramiento supondrá la baja definitiva de la persona interesada de la Bolsa de Empleo, salvo que concurra alguna de las causas de justificación a que se refiere el apartado siguiente.

2.- Se consideran causas justificadas para el rechazo de una oferta de nombramiento de funcionaria/o interina/o, las siguientes:

a) Enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo ofertado en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación del correspondiente parte de baja expedido por el Sistema de Salud o certificado médico oficial.

b) Encontrarse disfrutando la licencia de maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará mediante la presentación de copia del correspondiente Libro de Familia.

c) Encontrarse en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, o cualquiera de sus regímenes especiales, por encontrarse desempeñando servicios, en el momento del llamamiento, en cualquier Administración Pública o en la empresa privada, o iniciar la actividad de que se trate dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se

Código Seguro De Verificación	hvezj2vT0oMfRnANf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	8/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvezj2vT0oMfRnANf273TwQ==		





ALCALDÍA - PRESIDENCIA

justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por la correspondiente Administración Pública.

d) Estar al cuidado de un familiar hasta el 2º grado, por consanguinidad o afinidad, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñase actividad retribuida, hasta el plazo máximo establecido para la excedencia voluntaria por cuidado de familiares.

e) Encontrarse disfrutando de la licencia por matrimonio o pareja de hecho. Dicha situación se justificará mediante la presentación de copia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

f) Ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Dicha circunstancia deberá acreditarse mediante la presentación de copia del correspondiente nombramiento.

g) Participación en programas o proyectos de ayuda y cooperación al desarrollo, así como la colaboración en programas de cooperación y ayuda humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los organismos competentes.

3.- La persona integrante de Bolsa en la que se dé una causa justificada deberá presentar la documentación acreditativa de la misma ante el Departamento de Personal en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha del llamamiento. Si presentase la documentación en plazo pasará a la situación de "No disponible". En caso de no hacerlo dentro del plazo concedido al efecto pasará a la situación de "Excluida/o".

4.- Las personas que se hallen en la situación de "No disponible" deberán comunicar al Departamento de Personal la desaparición del motivo que dio lugar a su pase a dicha situación y solicitar su pase a la situación de "Disponible" mediante escrito al efecto al que deberá acompañar la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación.

El pase a la situación de "Disponible" se producirá el tercer día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada de la solicitud con la documentación o del de entrada de la subsanación de la misma si no viniera acompañada de la documentación requerida.

La falta de solicitud del pase a la situación de "Disponible", transcurrido un mes desde la desaparición del motivo que dio lugar al pase a la situación de "No disponible", conllevará, automáticamente, el pase de la persona afectada a la situación de "Excluido/a".

5. Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa de Empleo, y, por tanto, del pase de la persona afectada a la situación de "Excluido/a", las siguientes:

- a) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- b) No cumplir con los requisitos de justificación establecidos en las presentes Bases.
- c) Haber sufrido la separación del servicio o despido mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado para el desempeño de cargo público por Sentencia judicial.

Código Seguro De Verificación	hvxj2vT0oMfRNANf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	9/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvxj2vT0oMfRNANf273TwQ==		





ALCALDÍA - PRESIDENCIA

d) La renuncia voluntaria de la relación funcional interina con el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

UNDÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de dos años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva Bolsa que la sustituya como consecuencia de la finalización de un proceso para la selección de funcionarios de carrera de la misma categoría.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, la Bolsa de Empleo podrá ser prorrogada por un período, como máximo, de dos años, mediante resolución dictada por el órgano competente en materia de Función Pública, de la que se dará conocimiento previo a los órganos de representación de los trabajadores.

DECIMOSEGUNDA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO.

Una vez constituida la bolsa de empleo, las personas que la integran serán llamadas por su orden cuando proceda la contratación temporal o el nombramiento como funcionario interino para la provisión temporal de puestos de trabajo correspondientes a las categorías convocadas.

Cuando se produzca el llamamiento, las personas seleccionadas, en el plazo improrrogable de 5 días naturales desde la fecha del mismo, deberán justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

DECIMOTERCERA.- INTERPRETACIÓN.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y la resolución de las incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal, en el que se atribuirá a éste la facultad de interpretar y resolver las incidencias hasta la terminación de las pruebas.

DECIMOCUARTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE nº 185 de 3 de agosto), Ley 7/1985 reguladora de Bases del Régimen Local (BOE nº80 de 3 de abril); RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (BB.OO del Estado nº 96 y 97 de 22 y 23 de abril); RD 896/1991 de 7 de junio (BOE de 14 de junio de 1991); Real Decreto 364/1995 de 10 de abril (BOE nº85 de 10 de abril); y demás disposiciones que le sean de aplicación

DECIMOQUINTA. - RECURSOS.

Esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación	hvezj2vT0oMfRNANf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	10/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvezj2vT0oMfRNANf273TwQ==		





ALCALDÍA - PRESIDENCIA

ANEXO I PROGRAMA

Bloque I: Derecho Constitucional, Derecho Comunitario y Derecho Administrativo General.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Derechos y libertades en la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. El sistema de protección de los derechos constitucionales. La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.

Tema 2.- El principio de igualdad. La igualdad formal: valor, significado y ámbito del principio. La igualdad sustancial: contenido y valor del artículo 9.2 de la Constitución. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

El Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Gobierno: Composición, organización y funciones. El control del Gobierno. La Administración Pública en la Constitución española.

Tema 5.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal. El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.

Tema 6.- Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 7.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea. El sistema normativo de la Unión Europea. Derecho primario y secundario. La participación de los Estados miembros en la toma de decisiones.

Tema 8.- Las fuentes del Derecho Administrativo (I): La Constitución como norma jurídica. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.

Tema 9.- Las fuentes del Derecho Administrativo (II): El reglamento. Concepto y naturaleza. La potestad reglamentaria. Clases de reglamentos. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10.- El principio de legalidad en la Administración. Atribución de potestades. Potestades regladas y discrecionales. El control de la discrecionalidad, con especial referencia a la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 11.- El acto administrativo. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos.

Tema 12.- La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad del acto administrativo. Ejecutoriedad y procedimientos de ejecución. La teoría de la vía de hecho.

Tema 13.- Validez e invalidez de los actos administrativos: normas generales. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14.- El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados. Capacidad y representación. Derechos del ciudadano en sus relaciones con la Administración Pública. Términos y plazos. El silencio administrativo y la obligación de resolver. Régimen de notificación y publicación.

Tema 15.- Fases del procedimiento administrativo común: iniciación y ordenación. Instrucción, finalización y ejecución. El procedimiento simplificado.

Tema 16.- La revisión de los actos en vía administrativa (I). La revisión de oficio. Revisión de actos nulos de pleno derecho. Revisión de actos anulables. Revisión de actos válidos.

Código Seguro De Verificación	hvj2vT0oMfRNaNf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	11/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvj2vT0oMfRNaNf273TwQ==		





ALCALDÍA - PRESIDENCIA

Tema 17.- La revisión de los actos en vía administrativa (II). Los recursos administrativos: concepto, características generales, naturaleza jurídica y requisitos. Recursos de alzada, reposición y de revisión.

Tema 18.- La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.

Tema 19.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios. Especialidades procedimentales y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 20.- La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Elementos. El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales.

Tema 21.- La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 22.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia y buen gobierno en el ámbito municipal.

Bloque II: Derecho Local General y Especial.

Tema 23.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Castilla y León. La autonomía local: significado, contenido y garantías.

Tema 24.- El Municipio y sus elementos. Creación y supresión de municipios. El término municipal y sus alteraciones. La población municipal. El Padrón de Habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 25.- La organización municipal (I). Órganos necesarios. El Pleno. Comisiones del Pleno. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Particularidades del régimen de municipios de gran población.

Tema 26.- La organización municipal (II): El Alcalde y los Tenientes de Alcalde. Atribuciones del alcalde en el régimen común y en los municipios de gran población. La Junta de Gobierno Local en el régimen común y en los municipios de gran población.

Tema 27.- La organización municipal (III): el reglamento orgánico y las normas orgánicas. La organización complementaria. Particularidades del régimen de municipios de gran población. El régimen de Concejo abierto y otros regímenes especiales.

Tema 28.- El sistema competencial de los municipios españoles. Competencias propias. Formas de atribución. Competencias delegadas. El régimen jurídico de la delegación y las garantías financieras. Competencias distintas de las propias y delegadas. La sostenibilidad de las haciendas locales como presupuesto para el ejercicio de las competencias. Convenios para el ejercicio de competencias.

Tema 29.- Los servicios mínimos de obligada prestación. Estructura y contenidos. Funciones que cumplen. Formas de prestación. Derechos de los vecinos.

Tema 30.- La actividad administrativa de prestación de servicios. El Servicio Público Local. Concepto, evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Formas directas o con medios propios. Sociedades mercantiles públicas municipales: tipos, constitución, control, rendición de cuentas.

Tema 31.- El patrimonio de las Entidades Locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. El inventario de bienes. Prerrogativas y potestades de los municipios en relación con sus bienes. Gestión patrimonial. Régimen de utilización de los bienes demaniales y patrimoniales

Tema 32.- La contratación municipal (I). Principios y reglas generales de la contratación pública. La aplicación en el ámbito municipal. Tipos de contratos en el sector público municipal. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los

Código Seguro De Verificación	hvxj2vT0oMfRNANf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	12/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvxj2vT0oMfRNANf273TwQ==		





ALCALDÍA - PRESIDENCIA

contratos privados. Colaboración público privada en la contratación. Los convenios administrativos. Sociedades de economía mixta.

Tema 33.- La contratación municipal (II). Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La compra pública de innovación. Aspectos sociales y ambientales en la contratación pública local.

Tema 34.- La contratación municipal (III). La preparación de los contratos municipales. Precio y valor estimado en los contratos. Selección del contratista. Procedimiento y criterios de adjudicación de los contratos. La subasta electrónica. Garantías.

Tema 35.- La contratación municipal (IV). Perfeccionamiento y formalización. Efectos, modificación y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Racionalización técnica de la contratación: acuerdos marco, sistemas dinámicos de contratación y centrales de contratación.

Tema 36.- El personal al servicio de las Entidades Locales (I): clases y régimen jurídico. El acceso al empleo público en la Administración Local: requisitos y sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Las situaciones administrativas. La extinción de la condición funcionarial.

Tema 37.- El personal al servicio de las Entidades Locales (II). Derechos y deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Regímenes de Seguridad Social.

Tema 38.- El personal al servicio de las Entidades Locales (III). El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Singularidades de su régimen jurídico. Modalidades de contratación del personal laboral.

Tema 39.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. La ordenación del territorio. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística..

Tema 40.- Instrumentos de planeamiento general: planes generales y normas urbanísticas municipales. Instrumentos de Planeamiento de desarrollo. Elaboración y aprobación de los instrumentos de planeamiento. Modificación y revisión de planes.

Tema 41.- La gestión urbanística. Concepto y modalidades. Fiscalidad de las operaciones de gestión urbanística. Intervención en el uso del suelo. La licencia urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Inspección urbanística. Régimen sancionador. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del Suelo.

Bloque III.- Derecho Financiero y Tributario

Tema 42.- El Derecho Financiero: concepto y contenido. El régimen jurídico de las haciendas locales: Los recursos en el marco de la legislación de las haciendas locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 43.- El Derecho Presupuestario: Concepto, contenido y principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria: estructura. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación

Tema 44.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 45.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. La Cuenta General de las Entidades Locales. Tramitación de la Cuenta General.

Tema 46.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa

Código Seguro De Verificación	hvfzj2vT0oMfRnANf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	13/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvfzj2vT0oMfRnANf273TwQ==		





ALCALDÍA - PRESIDENCIA

de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 47.- Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación por la vía de apremio.

Tema 48.- Los tributos locales y sus elementos determinantes (I): El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 49.- Los tributos locales y sus elementos determinantes (II): El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza urbana

Tema 50.- Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 51.- La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 52.- Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja. El crédito local: Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos.

Bloque IV.- Políticas Públicas

Tema 53.- Las políticas municipales de suelo y viviendas de protección pública. Las competencias municipales en materia de movilidad, tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 54.- Seguridad ciudadana y Policía Municipal. Los cuerpos de policía municipal. Funciones. Los servicios de prevención y extinción de incendios. Protección civil: competencias municipales en la legislación sectorial estatal.

Tema 55.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (I): Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. La inspección municipal.

Tema 56.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales. La Agenda Local 21.

Tema 57.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección de la salubridad pública. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 58.- Intervención municipal en el comercio. Las políticas municipales de promoción y protección del comercio de proximidad. Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 59.- Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 60.- La cultura. Las políticas municipales de cultura. Información y promoción cultural. El deporte, ocio y tiempo libre. Alcance de las competencias municipales en materia de educación. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local.

Código Seguro De Verificación	hvezj2vT0oMfRNANf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	14/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvezj2vT0oMfRNANf273TwQ==		





EL CUERVO DE SEVILLA
Ayuntamiento

SECRETARÍA GENERAL

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE A LA CATEGORÍA DE ASESOR JURÍDICO (GRUPO A, SUBGRUPO A1) EN EL AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA

ANEXO II. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		DNI
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica. <input type="checkbox"/> Notificación postal.		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PUESTO ASESOR JURÍDICO EL CUERVO		
<p>PRIMERO. Que en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. _____, de fecha _____, se ha publicado la convocatoria de constitución de una Bolsa de Empleo para la provisión temporal de puestos correspondientes a la categoría profesional de Asesor Jurídico (Grupo A, Subgrupo A1) en el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla y sus bases reguladoras.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declaro conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de constitución de la Bolsa</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>		

Tel: 95 597 68 10
Fax: 95 597 83 09

secretaria@elcuervodesevilla.es
www.elcuervodesevilla.es

Plaza de la Constitución, 2
41749 El Cuervo de Sevilla

Código Seguro De Verificación	hvezj2vT0oMfRNANf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	15/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvezj2vT0oMfRNANf273TwQ==		





EL CUERVO DE SEVILLA
AYUNTAMIENTO

DOCUMENTACIÓN APORTADA

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, y me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En _____, a ____ de _____ de 2.023.

El/La Solicitante

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

SR PRESIDENTE DE ILMO. AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA”

Código Seguro De Verificación	hvzj2vT0oMfRNANf273TwQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Oliva Arellano	Firmado	19/12/2023 14:11:23
Observaciones		Página	16/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/hvzj2vT0oMfRNANf273TwQ==		

