



**DOÑA MARÍA DEL VALLE ESPINOSA ESCALERA, Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de La Luisiana (Sevilla).**

**HACE SABER:**

Por Resolución N.º. 244/2024 dictada por esta Alcaldía - Presidencia del Ayuntamiento de La Luisiana (Sevilla), se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo/a mediante personal funcionario/a interino/a y a través del sistema de concurso – oposición, y creación de bolsa de empleo. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al siguiente tenor literal:

**<<BASES REGULADORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER INTERINO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIO INTERINO EN EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

**BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

*Es objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter interino mediante concurso - oposición, de una plaza de funcionario durante situación de incapacidad temporal y, en su caso, posterior jubilación de su titular, plaza incluida en la plantilla, perteneciente al grupo C, subgrupo C2 de la escala de Administración General, subescala auxiliar, denominación: Auxiliar Administrativo, así como la creación de bolsa de empleo de funcionario interino para la provisión temporal de puestos de trabajo de similar categoría.*

*El nombramiento de la plaza a cubrir de forma transitoria por ausencia de su titular será a jornada completa y las retribuciones corresponderán con el sueldo fijado para el grupo, nivel y complementos aprobados en el presupuesto municipal.*

*Todo lo anterior teniendo presente, además, que las funciones encomendadas al puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo están exclusivamente reservadas a personal funcionario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

*El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento (<https://sede.laluisiana.es>) donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras, así como en el “Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla”.*

**BASE SEGUNDA.- Requisitos.**

*Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes:*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	15aUx2XxTdtacWP6MslkQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6MslkQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6MslkQg==</a>		





- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 del 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.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No hallarse incurso/a en causas de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- e) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Los/as candidatos/as deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. Se entenderá que está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.

En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por el organismo oficial competente.

- g) Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que puedan ser excluidos/as por estas causas, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Estos/as aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptación necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, a fin de asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En aplicación del 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, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al/la candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

**BASE TERCERA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes. Admisión de aspirantes.**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





**3.1.-** Las personas aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figura en el **ANEXO I**, dirigida a la Sra. Alcaldesa - Presidenta, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Luisiana, bien por vía electrónica a través de su sede electrónica, bien presencialmente en el Registro General de Entrada del citado Ayuntamiento (Plaza Pablo de Olavide, 12, 41430 – La Luisiana (Sevilla)), o bien mediante la presentación en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El no cumplimiento de los referidos requisitos de presentación o la no presentación de solicitud en el modelo oficial, será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias.

Asimismo, a la instancia general (ANEXO I), deberán adjuntarse la siguiente documentación (no será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la **DECLARACIÓN JURADA** del interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección puedan requerir a las personas aspirantes la veracidad de las circunstancias y documentos aportados):

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Fotocopia de Permiso de Conducir B.
- Curriculum Vitae.
- Informe de vida laboral.
- Fotocopia de la documentación de los méritos a valorar (experiencia profesional y formación).
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente, que asciende a 10,00 euros, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de La Luisiana (Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla Núm. 210, de 09 de septiembre de 2020).

El importe de la referida tasa deberá ser abonado en la cuenta corriente del siguiente el link;

[https://www1.caixabank.es/apl/pagos/index\\_es.html?EMISORA=0841233](https://www1.caixabank.es/apl/pagos/index_es.html?EMISORA=0841233).

En el concepto deberá indicarse: “OPOSICIONES AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

A efectos de posibles bonificaciones del 50% de la tasa se estará a lo dispuesto en el artículo sexto de la antedicha Ordenanza Fiscal (BOP Núm. 210, de 9 de septiembre de 2020), debiendo instarse la bonificación por la persona interesada y justificarse documentalmente en el plazo de presentación de solicitud la situación motivadora de la bonificación instada.

El no abono de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes será causa de exclusión, no pudiendo subsanarse posteriormente.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





*Procederá la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la realización del proceso selectivo) por causa imputable a la Administración o se constate abono de mayor cuantía a la exigida, en cuyo caso procederá la devolución de lo abonado en exceso. Dicha devolución se realizará, en todo caso, previa solicitud de la persona interesada.*

*La exclusión definitiva del proceso selectivo o no concurrencia al mismo no dará lugar a la devolución de la tasa en concepto de participación en la convocatoria de selección de personal.*

*Las instancias presentadas en las oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas con envío urgente, dentro del plazo de presentación de instancias.*

**3.2.-** *No será tenida en cuenta en ningún caso la documentación aportada fuera del plazo de presentación de instancias que será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.*

**3.3.-** *La lista provisional de personas admitidas y excluidas se hará pública mediante edicto en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana con carácter previo al inicio del proceso selectivo a efectos de posible subsanación de documentación en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista provisional. La lista provisional de personas admitidas y excluidas se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no hubiere personas aspirantes inicialmente excluidas.*

**3.4.-** *Expirado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, plazo de subsanación de deficiencias, se publicará edicto en el tablón de anuncios precitado concretando la lista definitiva de admitidos/as al proceso selectivo y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único para todas las personas aspirantes admitidas definitivamente. Entre la publicación del precitado anuncio y la celebración efectiva del indicado ejercicio de la fase de oposición habrá de mediar un mínimo de cuarenta y ocho horas. Igual plazo mínimo habrá de mediar entre la publicación de los resultados del primer ejercicio de la fase de oposición y la convocatoria del segundo y la celebración efectiva de este último.*

**3.5.-** *Cuando sea necesario identificar a las personas aspirantes, se realizará mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas de su documento identificativo oficial, en la forma prevista en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, y conforme a las normas publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos en el documento «Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la LOPDGDD».*

**3.6.-** *Los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso se acompañe, serán tratados como responsable del fichero por el Ayuntamiento de La Luisiana, con sede en Plaza Pablo de Olavide, 12, 41.430 La Luisiana (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Las personas participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición ante la Alcaldía Presidencia de la mencionada entidad en la dirección anteriormente indicada*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 13 y siguientes de la citada Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

**BASE CUARTA.- Órgano de Selección.**

El Órgano de Selección de esta convocatoria estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por:

**PRESIDENTE/A:** D. Salvador Vega Richarte, funcionario de carrera que provee el puesto de Administrativo del Ayuntamiento de Écija (Sevilla). Actuará como suplente del Presidente, D<sup>a</sup> María Francisca del Moral Lucena, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

**VOCALES:**

- D<sup>a</sup> María Ruz Santaella, funcionaria de carrera que provee el puesto de Administrativa del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía (Sevilla).
- D<sup>a</sup> Montserrat Fernández Laguna, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- D. Alberto Méndez Romero, personal laboral fijo que provee el puesto de Técnico de Medio Ambiente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla).
- D. Manuel Martín Trujillo, funcionario de carrera que provee el puesto de trabajo de Secretario - Interventor del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla).

Actuarán como suplentes de los/as vocales:

- D<sup>a</sup> Yolanda López Fernández, personal laboral fijo que provee el puesto de Auxiliar Administrativa de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla).
- D<sup>a</sup> Mercedes González Fernández, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- D. José Antonio Calderón León, funcionario de carrera que provee el puesto de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla).
- D. Daniel Dos Santos Pardillo, funcionario de carrera que provee el puesto de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía (Sevilla).

**SECRETARIO:** D. Francisco Javier Fernández Berrocal, Secretario – Interventor de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija. Actuará como suplente del Secretario, D. Juan Caro Palma, funcionario de carrera que provee el puesto de Administrativo del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla).

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría y de la mitad al menos de los/as Vocales.

Asimismo, el Órgano de Selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores/as especialistas que colaborarán con aquél en el ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

Código Seguro De Verificación	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
Observaciones		Página	5/19
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





Los/as miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Cualquier interesado/a podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de Selección.

En caso de empate es quien ostente la Presidencia del Órgano de Selección el que goza de voto de calidad.

Todos los/as miembros del Órgano de Selección tendrán derecho a percibir las asistencias que correspondan con arreglo a la ley. En relación a las cuantías rige el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o, en su caso, la disposición aplicable en el momento de la realización del proceso selectivo.

Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La voluntad del Órgano de Selección, en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los/as miembros del mismo, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Órgano de Selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del Órgano de Selección dirimir los empates con su voto de calidad.

**QUINTA.- ORDEN DE SELECCIÓN.**

Para establecer el orden en que habrá de efectuarse la selección se estará al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública; B.O.E. nº 184, de 31 de julio de 2024). En consecuencia, el orden de selección se iniciará por aquellas personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra <<V>>, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos/as. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<V>>, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra <<W>>, y así sucesivamente.

El Órgano de Selección establecerá el calendario para la realización de la selección.

Las personas candidatas serán convocadas en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Órgano de Selección.

**SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





El proceso de selección se realizará mediante Concurso - Oposición.

**1) FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición, que alcanzará una puntuación máxima de 6,00 puntos, comprenderá a su vez dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

**a) Celebración de los ejercicios:**

Entre la finalización del primer ejercicio y el inicio del segundo deberá transcurrir un mínimo de cuarenta y ocho horas.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido/a del proceso selectivo.

**b) Ejercicios y calificación:**

La oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorios:

**A. PRIMER EJERCICIO: EJERCICIO DE CARÁCTER TEÓRICO.**

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos de programa que consta en la Base Novena de esta convocatoria. Igualmente y a realizar en el indicado tiempo, se incluirán cinco preguntas de reserva que únicamente surtirán efectos en caso de anulación de alguna de las 30 preguntas principales, por orden de numeración.

A cada pregunta se le asignará una puntuación de 0,10 puntos. Se otorgará la puntuación de 0,10 puntos a cada pregunta contestada correctamente, la puntuación de 0,00 puntos a las no contestadas y restando 0,03 puntos cada pregunta contestada incorrectamente.

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **3,00 puntos** y para superarlo las personas aspirantes deberán obtener **al menos 1,5 puntos**.

Los resultados del primer ejercicio de la fase de oposición se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana junto con la convocatoria del segundo ejercicio de la fase de oposición.

**B. SEGUNDO EJERCICIO: EJERCICIO DE CARÁCTER PRÁCTICO.**

Consistirá en resolver **uno o varios supuestos prácticos** propuestos por el Órgano de Selección, durante un tiempo máximo de noventa minutos. Dichos supuestos constarán de una o varias cuestiones a resolver y estarán dirigidos a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para desempeñar las tareas cuya realización corresponda al puesto de trabajo objeto de provisión y relacionado con las materias específicas comprendidas en el programa establecido en la Base Novena de esta convocatoria.

Código Seguro De Verificación	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
Observaciones		Página	7/19
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





*Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Órgano de Selección por la persona aspirante, en sesión pública.*

*La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **3,00 puntos** y para superarlo los/as aspirantes deberán obtener **al menos 1,50 puntos**, siendo eliminatorio para todas aquellas personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.*

*Los criterios de corrección de este ejercicio serán los siguientes: la capacidad y la formación general supondrá un 35 % de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 %; la precisión y rigor en la exposición, un 20 %; y la calidad de expresión escrita, un 10 %.*

*El Órgano de Selección podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.*

*La puntuación máxima de la fase de oposición será de **6,00 puntos**.*

*En el anuncio de publicación de calificaciones de cada ejercicio el Órgano de Selección concretará el plazo para posibles reclamaciones o alegaciones, el cual no podrá ser inferior a tres días hábiles.*

**2) FASE DE CONCURSO:**

*La fase de concurso, que alcanzará una puntuación máxima de 4,00 puntos, se concreta en la valoración de méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y que estén relacionados con su experiencia profesional y formación.*

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se le otorgará una puntuación máxima de 2,50 puntos.**

*Sólo será objeto de valoración la experiencia profesional en puestos de trabajo análogos (Auxiliar Administrativo, Grupo de Clasificación C2 o equivalente o Grupo de Cotización 7) acreditada simultáneamente a través del informe de vida laboral y contratos de trabajo (u actas de toma de posesión y cese) o certificados acreditativos de prestación de servicios.*

*La reseñada experiencia profesional se valorará **hasta un máximo de 2,50 puntos** de conformidad con los siguientes criterios:*

- 1.- Servicios prestados en Entidades Locales y en el resto del sector público local: 0,07 puntos por mes completo.*
- 2.- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas y resto del sector público distinto a lo indicado en el apartado precedente: 0,04 puntos por mes completo.*
- 3.- Servicios prestados en el ámbito privado: 0,02 puntos por mes completo.*

*Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente.*

*Se entenderá por mes completo 30 días naturales de prestación de servicios efectivos ya sean continuados o no. Los periodos de trabajo resultantes inferiores a un mes no serán objeto*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





de valoración.

*La prestación de servicios mediante relación funcionarial en la Administración Pública o resto del sector público se acreditará preferentemente a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. En su defecto, deberá acreditarse mediante certificado emitido por el órgano competente en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.*

*La prestación de servicios mediante contratación laboral en la Administración Pública o resto del sector público se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieren efectuado, de conformidad con el Anexo I contemplado en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación a la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. En su defecto, podrá acreditarse mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral de la persona aspirante junto con la copia de los contratos de trabajo y/o nóminas.*

*La prestación de servicios mediante contratación laboral en el sector privado se acreditará mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral de la persona aspirante junto con la copia de los contratos de trabajo y/o nóminas.*

**B) FORMACIÓN:** *Se le otorgará una puntuación máxima de 1,50 puntos.*

*Por la realización de cursos de formación, 0,005 puntos por hora, hasta un máximo de 1,50 puntos.*

*Únicamente puntuarán los cursos, congresos, seminarios y jornadas recibidos o impartidos, organizados, financiados o cofinanciados, u homologados por una Administración Pública o un organismo público o sociedad mercantil íntegramente dependiente de una Administración Pública, cuyo contenido esté directamente relacionado con las siguientes materias:*

- *Gestión económico – financiera y presupuestaria de las entidades locales.*
- *Contabilidad pública local.*
- *Seguridad Social.*
- *Recaudación y tesorería de las entidades locales.*

*En ningún caso será objeto de puntuación los cursos, congresos, seminarios y jornadas cuyo contenido sea de aplicación transversal a toda la organización.*

*Los cursos de formación recibidos o impartidos se acreditarán mediante certificado del organismo donde se impartió o donde fue impartido u homologado o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas, así como el contenido del mismo, o, en su*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





caso, mediante la presentación del correspondiente diploma o título. En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado.

En el anuncio de publicación de calificaciones de la fase de concurso el Órgano de Selección concretará el plazo para posibles reclamaciones o alegaciones, el cual no podrá ser inferior a tres días hábiles.

**BASE SÉPTIMA.- Calificación definitiva y propuesta final del órgano de selección.**

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y fase de concurso. La puntuación máxima será de 10 puntos (6 puntos de la fase de oposición -3 puntos el primer ejercicio y 3 puntos el segundo ejercicio- y 4 puntos en la fase de concurso).

En caso de empate, se resolverá el mismo a favor de la persona aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y en segundo lugar, a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si persistiere el empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a las personas interesadas.

Tras ello, el Órgano de Selección hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de la persona aspirante que deberá obtener el nombramiento. Dicho anuncio concretará el plazo concedido a efectos de posibles reclamaciones o alegaciones, el cual no podrá ser inferior a tres días hábiles. Estas posibles reclamaciones o alegaciones se podrán referir únicamente a errores en la suma de las calificaciones de ambos ejercicios.

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de personas candidatas con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de La Luisiana con propuesta de aceptación.

La persona aspirante propuesta deberá presentar en la Secretaría - Intervención de la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en las pruebas por la Base Segunda, cuales son:

- Declaración de no haber sido separado/a de ninguno de los cuerpos de la Administración del Estado, autonómica o local, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública.
- Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad o, de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Declaración de no encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, la persona candidata propuesta no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, siga al último propuesto por orden de puntuación, debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de cinco días hábiles.

Cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas antes del nombramiento o toma de posesión se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 del 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.

**BASE OCTAVA.- Nombramiento y toma de posesión.**

Una vez presentada la documentación por la persona aspirante seleccionada, por la Alcaldía se acordará su nombramiento mediante Resolución.

Efectuado el nombramiento, la persona aspirante deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

**BASE NOVENA.- Temario.**

Parte general (materias comunes)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. España como Estado Social y Democrático de Derecho. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Las Cortes Generales. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Corona. El Poder Judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho, Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 6. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de

Código Seguro De Verificación	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
Observaciones		Página	11/19
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento administrativo.

*Tema 7. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.*

Parte especial (materias específicas)

*Tema 8. El acto administrativo: concepto, elemento y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.*

*Tema 9. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los procedimientos especiales.*

*Tema 10. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso - administrativo.*

*Tema 11. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.*

*Tema 12. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas en materia de contratación pública en las entidades locales.*

*Tema 13. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.*

*Tema 14. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.*

*Tema 15. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.*

*Tema 16. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Funciones. Puestos reservados.*

*Tema 17. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





*Tema 18. El municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adaptación de acuerdos. Las actas y certificaciones de acuerdos.*

*Tema 19. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.*

*Tema 20. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.*

*Tema 21. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. Los ingresos indebidos. La recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. Infracciones y sanciones tributarias*

*Tema 22. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.*

*Tema 23. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.*

*Tema 24. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.*

*Tema 25. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.*

*Tema 26. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.*

*Tema 27. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.*

*Tema 28. Marco integrado de control interno. Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico - financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





*Tema 29. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.*

*Tema 30. Discriminación por razón de género, especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.*

*Tema 31. La transparencia en las Administraciones Públicas: regulación legal. Publicidad activa. Derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.*

*Tema 32. Regulación legal en materia de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.*

*Tema 33. Nociones generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.*

**BASE DÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE**

*El proceso selectivo se sujetara, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:*

- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.*
- *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.*
- *Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).*
- *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.*
- *La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.*
- *El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.*
- *Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, actualmente prorrogada para el año 2024.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	14/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





- *Demás normativa concordante.*

**BASE UNDÉCIMA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

*Los llamamientos como personal funcionario interino o personal laboral temporal para la provisión de puestos de trabajo de auxiliar administrativo/a del Ayuntamiento de La Luisiana se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según la puntuación obtenida en el presente proceso selectivo por las personas aspirantes que han superado el mismo*

a) *Duración y llamamientos.*

*La vigencia de la bolsa de trabajo se establece por un período de dos años a contar desde la fecha de la publicación de las calificaciones definitivas, con posibilidad de prórroga de un año más. Esta prórroga deberá ser expresa en todo caso antes de la finalización del plazo de dos años reseñado.*

- Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento o contratación para la provisión temporal de puestos de trabajo de auxiliar administrativo/a al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la provisión de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:*
  - *Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento o contratación ofrecido.*
  - *Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento o contratación ofrecido.*

*La comunicación se habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento de La Luisiana, Sede Electrónica del referido Ayuntamiento, o de las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

- La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.*
- En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.*
- En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión de la persona interesada para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma. A los efectos de lo estipulado en el presente*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	15aUx2XxTdtCWp6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtCWp6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtCWp6Ms1kQg==</a>		





*apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.*

5. *Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el/la candidato/a al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo/a y debidamente acreditado/a.*

b) Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

1. *La exclusión de un/a aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:*

- a) *Solicitud expresa.*
- b) *Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.*
- c) *Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.*

2. *A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:*

- a) *Enfermedad de la persona candidata que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.*
- b) *Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.*
- c) *Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.*
- d) *Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*
- e) *Alta en el régimen de autónomos.*
- f) *Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un periodo no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.*

c) Situación de los/as candidatos/as:

- *Si el/la candidata/a renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado/a hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento que se presentará en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.*

- *La persona integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como personal funcionario interino o contratación laboral temporal en el puesto de trabajo al que aspira proveer causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación funcional o laboral con este Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la calificación obtenida en el proceso selectivo.*

**BASE DUODÉCIMA.-Recursos.**

*Contra las presente bases que agotan la vía administrativa se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que lo ha dictado, en base al*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





*artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local modificado por la Ley 11/1999, y a los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) o, alternativamente, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, dentro del plazo de dos meses (artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículos 10, 45 y 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa). En ambos casos, el plazo se computará desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL FUNCIONARIO/A INTERINO/A) DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA (SEVILLA)**

**1.- DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE: \_\_\_\_\_  
 DNI: \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO/S: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
 C.P. Y PROVINCIA: \_\_\_\_\_  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

**2.- PLAZA SOLICITADA:**

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA.

**NOTA:** Los títulos y otros documentos acreditativos se adjuntarán a la presente solicitud en el siguiente orden:

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Fotocopia de Permiso de Conducir B.
- Curriculum Vitae.
- Informe de vida laboral.
- Documentación de los méritos a valorar (experiencia profesional y formación).
- Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.

**Mediante la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO la autenticidad de la documentación adjunta así como de los datos que figuran en la presente solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección pueda requerir la veracidad de las circunstancias y documentos aportados.**

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

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**A/A Sra. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA.>>**

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de La Luisiana, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día

Código Seguro De Verificación	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
Observaciones		Página	18/19
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		





siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Luisiana, a fecha de firma electrónica

**LA ALCALDESA PRESIDENTA,**  
**Fdo.: M. Valle Espinosa Escalera**

<b>Código Seguro De Verificación</b>	15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Maria Del Valle Espinosa Escalera	Firmado	18/10/2024 14:51:49
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/15aUx2XxTdtacWP6Ms1kQg==</a>		

