

## ANUNCIO LEBRIJA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2026 aprobó las Bases y Convocatoria para la provisión en propiedad, con carácter de funcionario de carrera, por turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de la siguiente plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento: una plaza de Técnico/a de Información y Guía Turística. Personal Funcionario de Carrera. Grupo C1. Jornada Completa. Oferta de empleo público del año 2025 aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número 248 de fecha 26 de diciembre de 2025.

### **BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INFORMACIÓN Y ASISTENCIA TURÍSTICA, PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, EN EL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA**

#### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

**1.1.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Información y Asistencia Turística, grupo C1, escala de Administración Especial, personal funcionario de carrera, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2025, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla núm. 248 de fecha 26 de diciembre de 2025.

**1.2.-** Características de la plaza: Técnico/a de Información y Asistencia Turística, escala de Administración Especial. Personal Funcionario de Carrera. Grupo C1. Jornada Completa. Número de vacantes:1.

**1.3.-** Procedimiento de selección: el sistema de selección será el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

- Fase de oposición: tendrá por objeto valorar los conocimientos teóricos y prácticos sobre la materia, así como la capacidad analítica de las personas aspirantes.

-Fase de concurso: consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, conforme al baremo que se establezca en las presentes bases.

Se garantizará, en todo caso, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**1.4.-** La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre 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; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y en el resto de normativa de aplicación.

#### **2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

**2.1.** Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ==	Firmado	07/05/2026 10:19:04
Firmado Por Jose Benito Barroso Sanchez	Página	1/16
Observaciones		
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D</a>	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	



- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas, o titulaciones equivalentes o estudios universitarios de Grado o Diplomatura en Turismo, Grado en Historia, Grado en Historia del Arte u otros directamente relacionados con el puesto a desempeñar.

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

**2.2.** Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

### 3. SOLICITUDES

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

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

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

**6.3. Forma de presentación:** Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán en el modelo oficial de instancia (Anexo II), debidamente cumplimentada y firmada.

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

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

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	07/05/2026 10:19:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en estas bases.

d) Recibo de haber abonado los derechos de examen de **15 euros** mediante ingreso en la Cuenta Corriente **ES43 0049 4963 8925 1104 3919** a nombre del Ayuntamiento de Lebrija, indicando en el concepto "Técnico/a de Información y Asistencia Turística (DNI solicitante)" o justificación de la exención en la obligación de abono por las causas previstas en las presentes bases y en las ordenanzas fiscales en vigor. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación, la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Quedan exentas del pago de la mencionada tasa aquellas personas que aporten certificado oficial de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%, o quienes se encuentren en situación de desempleo, mediante la aportación de un Certificado de periodos de inscripción de demandante de empleo emitido por el Servicio Andaluz de Empleo u Organismo Autónomo equivalente junto con un Informe de Vida laboral vigente a la fecha de la presentación de la solicitud.

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

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

#### 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

**7.2.-** Reclamaciones: Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

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

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

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

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	07/05/2026 10:19:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ*3D*3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAyto/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ*3D*3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



7.4.- Orden de actuación de las personas aspirantes: Será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases.

**5. TRIBUNAL CALIFICADOR**

8.1. La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se encuentran contenidas en el artículo 60 del TREBEP, en el art. 110 de la Ley 5/2023 y en el artículo 11 del RGI.

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

8.2. La composición del tribunal será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la categoría convocada.

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

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

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

8.5. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

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

8.6. Actuación y constitución del Tribunal Calificador: Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes. Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los suplentes podrán intervenir únicamente en el caso de ausencias justificadas de los titulares.

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

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

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

8.8. Abstención y recusación: Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal Calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la LRJSP. Asimismo, las personas aspirantes podrán promover recusación a cualquiera

<b>Código Seguro De Verificación</b>	koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	07/05/2026 10:19:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma?ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma?ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.9. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

## 7.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

4.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético que será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases.

4.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista definitiva de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de la fase de oposición y hasta el comienzo de la fase de concurso, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las fases, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lebrija.

4.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados y excluidos todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

4.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

4.5. las personas aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor.

4.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

4.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de las personas aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

## 8.- PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, el cual constará de las siguientes fases y pruebas:

### 8.1 Primera fase: oposición.

El ejercicio de la fase de oposición se puntuará con un máximo de 60 puntos.

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

#### a) Primer ejercicio:

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 60 preguntas (más 3 de reserva), con 3 respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas la correcta, a realizar en un tiempo máximo de 1 hora. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario recogido en el Anexo I de estas Bases.

Código Seguro De Verificación	koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ==	Estado	Firmado	Fecha y hora	07/05/2026 10:19:04
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Página	5/16		
Observaciones					
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D</a>				
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).				



**b) Segundo ejercicio.**

Consistirá en desarrollar un supuesto práctico tipo test relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y el temario de la parte específica que figura en el Anexo I de la presente convocatoria, con un total de 60 preguntas (más 3 de reserva), con 3 respuestas alternativas, siendo únicamente una de ellas la correcta, a realizar en un tiempo máximo de 1 hora.

En ambas pruebas, cada respuesta correcta sumará 0.5 puntos. Cada respuesta incorrecta restará 0.25 puntos. Cada uno de los ejercicios se calificarán de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superarlo. No obstante, cuando el número de aspirantes que hayan alcanzado dicha puntuación mínima resulte insuficiente para garantizar la adecuada continuidad del proceso selectivo, el Tribunal podrá acordar motivadamente la reducción de la nota de corte, que en ningún caso podrá ser inferior a 12 puntos. Una vez finalizado el examen, se publicará la plantilla de respuestas en el tablón de anuncios/edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lebrija.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

El listado provisional con las calificaciones obtenidas en ambos ejercicios será publicado en el tablón de anuncios/edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lebrija, señalando un plazo de tres días hábiles para las posibles alegaciones.

**8.2 Segunda fase: concurso.**

La fase de concurso será posterior a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio.

En esta fase sólo podrán participar aquellos aspirantes que hayan superado la fase previa de oposición.

En la fase de concurso podrá obtenerse una puntuación máxima de 40 puntos.

Esta fase será como a continuación se indica, y se valorará conforme al siguiente baremo:

**a) Titulaciones académicas. (Máximo 10 puntos).**

- Por poseer titulación universitaria de licenciatura, diplomatura o grado universitario siempre que su contenido esté vinculado al ejercicio de las funciones del puesto a cubrir con la plaza convocada, distinta de la exigida como requisito de acceso al proceso selectivo: 5 puntos.

- Máster, título de experto, especialista universitario o equivalente siempre que cuente con un mínimo de 35 créditos ECTS y su contenido esté vinculado al ejercicio de las funciones del puesto a cubrir con la plaza convocada: 3 puntos.

- Ciclos Formativos de Grado Superior distintos del exigido para el acceso al proceso selectivo, siempre que guarden relación con las funciones del puesto a cubrir con la plaza convocada: 2 puntos.

**b) Cursos y Seminarios. (Máximo 5 puntos).**

Cursos, jornadas y seminarios relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto a cubrir con la plaza convocada que sean organizados, impartidos u homologados por: Instituto Andaluz de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, cualquier Administración Pública, Federación Andaluza de Municipios y Provincias, Federación Española de Municipios y Provincias, Universidades, Colegios Profesionales y organizaciones sindicales. Máximo 5 puntos:

- De 10 a 50 h: 0,15 puntos.
- De 51 a 75 h: 0,25 puntos.
- De 76 a 100 h: 0,35 puntos.
- De 101 a 200 h: 0,50 puntos.

Asimismo, se valorarán cursos sobre competencias transversales tales como prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género.

Serán justificados con el correspondiente certificado, título o diploma de superación expedido por la entidad organizadora en el que conste el contenido del curso y la duración del mismo con especificación clara de las horas impartidas, firma o sello de la entidad.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique la duración del mismo ni el contenido.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	07/05/2026 10:19:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma?ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma?ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**c) Experiencia profesional (Máximo 25 puntos)**

La experiencia en las mismas áreas profesionales correspondientes a la del puesto a cubrir con la plaza convocada se valorará hasta un máximo de 25 puntos, de la forma siguiente:

- 0,4 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría y especialidad en Centros de Atención a visitantes u Oficinas de Turismo en la Administración Pública Local.

- 0,2 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría y especialidad en Centros de Atención a visitantes u Oficinas de Turismo en la Administración Autonómica o Estatal.

Para la valoración de la experiencia profesional será obligatorio aportar Certificado de Servicios Prestados o contratos, junto con el Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Todo ello durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

El conjunto de la experiencia profesional se calculará aplicando la siguiente fórmula: se sumarán todos los días de servicios prestados y se dividirán entre 30. Al resultado así obtenido, sin decimales, se le aplicará el valor asignado al mes completo en el correspondiente subapartado.

A efectos de la valoración de los méritos incluidos en este apartado, los servicios prestados coincidentes en el tiempo sólo podrán ser valorados por una sola vez.

Para la valoración de los méritos, las personas aspirantes deberán adjuntar:

a) El autobaremo establecido en el Anexo III de las presentes bases debidamente cumplimentado, no pudiéndose obtener puntuación mayor a la previamente autobaremada por la persona aspirante en dicho anexo.

b) Anexo I conforme al RD 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, o bien copia de los contratos laborales, nóminas, o contratos de prestación de servicios que justifiquen indubitadamente la experiencia alegada en la respectiva categoría en las Administraciones Públicas.

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Resuelta esta fase, se publicará en el Tablón de anuncios/edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lebrija el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada una de las personas aspirantes, con un plazo de alegaciones de tres días hábiles.

**9.- RELACIÓN DE APROBADOS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Una vez terminada la fase correspondiente al concurso, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios/edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lebrija la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases del proceso

<b>Código Seguro De Verificación</b>	koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	07/05/2026 10:19:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaaytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



selectivo, y elevará al órgano competente la propuesta de candidatos para su nombramiento como personal funcionario de carrera, en número no superior al de las plazas objeto de esta convocatoria.

En el supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en la calificación final (suma concurso-oposición), serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. En segundo lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si persistiera el empate se atenderá a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso. Finalmente, si persistiera el empate, éste se solventará por orden alfabético comenzando por el primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para el año correspondiente al de publicación de las presentes bases.

**10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA**

9.1. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de las personas aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas en la oposición. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, segundo párrafo, del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El anuncio será elevado al Alcalde o concejal delegado con propuesta de los candidatos para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

9.2. En el plazo de veinte días naturales las personas aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar ante el Ayuntamiento la documentación acreditativa correspondiente, salvo quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública u organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Si se trata de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lebrija, la documentación se aportará de oficio.

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

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- b) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.
- c) Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	07/05/2026 10:19:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



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

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

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

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

### 11.- CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO.

11.1. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y e-tablón, la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como personal funcionario, hayan superado al menos el primer ejercicio del proceso selectivo, respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia o concejalía delegada de Personal la constitución de una bolsa para atender a necesidades de provisión como funcionarios interinos en puestos de Técnico de Administración General, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor. No obstante lo anterior, cuando el número de personas que hayan superado el primer ejercicio sea inferior a 30, a los solos efectos de ampliar el número de integrantes de la bolsa el umbral quedará fijado automáticamente en el 3,00, de modo que el listado de integrantes de bolsa que elabore el tribunal deberá integrar a todas las personas aspirantes que hayan obtenido esa puntuación o superior, excepto los 3 que han sido propuestos para su nombramiento como funcionarios de carrera. Esta lista, podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos para ocupar un puesto de Técnico/a de Información y Guía Turística en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

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

11.3. El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los integrantes figuren en la lista mediante comunicación, que se notificará utilizando los medios adecuados en función de la urgencia de la provisión temporal, con las garantías suficientes para la persona interesada. A estos efectos, las personas aspirantes que pasen a integrar la bolsa deberá facilitar a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lebrija, mediante instancia presentada al Registro, cualquier modificación de los datos de contacto facilitados en su solicitud de admisión al presente proceso selectivo, siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	07/05/2026 10:19:04	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	9/16	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

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

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

—Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

—Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

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

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

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

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

- Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lebrija.
- Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Lebrija, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

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

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

Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación.

En el caso de que un primer nombramiento en base a esta bolsa no haya superado el periodo de tres años de duración, el integrante de la bolsa de empleo mantendrá a su finalización la posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ==	Firmado	07/05/2026 10:19:04
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	
Observaciones	Página	10/16
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D</a>	
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).	



Cuando tras el primer o sucesivo llamamiento el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento alcance el plazo máximo de tres años, límite establecido por el art. 14 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se producirá el fin de la relación de interinidad y el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la lista de espera.

## 12.- NORMA FINAL

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

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

<b>Código Seguro De Verificación</b>	koKldwAE1oNS3k3wBULIjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	07/05/2026 10:19:04	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/16	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koKldwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koKldwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**ANEXO I**

## CONTENIDO PARA LAS PRUEBAS

**Materias comunes**

- 1.- Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. La Reforma de la Constitución.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.
- 3.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.
- 4.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Principales instituciones.
- 5.- El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. Nociones generales sobre actos y procedimientos administrativos.
- 6.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
- 7.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
- 8.- El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.
- 9.- La Provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.
- 10.- Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
- 11.- Normativa estatal y autonómica sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- 12.- La Unión Europea: competencias e Instituciones.

**Materias específicas**

- 1.- Normativa relativa a las oficinas de información turística. Organismos oficiales. Organismos internacionales. Organismos regionales: Unión Europea y otros. Organismos nacionales.
- 2.- Ley del Turismo de Andalucía. Competencia de los Municipios. Municipio Turístico.
- 3.- Normativa que establece las bases para la actividad turística en nuestra comunidad autónoma, incluyendo el funcionamiento y la regulación y la gestión en las oficinas de turismo.
- 4.- Ley del Turismo de Andalucía. Derechos y obligaciones de las personas usuarias de servicios turísticos y empresas turísticas.
- 5.- El Turismo en la Unión Europea. La Organización Mundial del Turismo y la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- 6.- La Interpretación del Patrimonio. Concepto y Objetivos.
- 7.- Patrimonio Cultural Material. Definición y clasificación.
- 8.- Patrimonio Cultural Inmaterial. Patrimonio Etnológico.
- 9.- Patrimonio Natural. Patrimonio Paisajístico.
- 10.- Interpretación del Patrimonio. Guías Intérpretes; Itinerarios Interpretativos; Exposiciones Interpretativas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	07/05/2026 10:19:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma?ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma?ytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- 11.- La Comunicación en la Interpretación Patrimonial.
- 12.- Turismo y Gestión Patrimonial: Turismo Patrimonial.
- 13.- Oficina de Información Turística. Tipologías y funciones.
- 14.- La calidad turística. Sistema integral de calidad turística española en destinos. La marca Q de calidad turística.
- 15.- Destinos turísticos inteligentes. La sostenibilidad turística. Turismo accesible, turismo inclusivo: concepto y características.
- 16.- Concepto de turista y visitante. El mercado turístico en Lebrija.
- 17.- Historia de Lebrija.
  - 17.1- Lebrija hasta Roma.
  - 17.2- Lebrija hasta Alfonso X.
  - 17.3- Del Mudéjar a Nebrija.
  - 17.4- Del Renacimiento a nuestros días.
- 18.- Personajes históricos de Lebrija.
- 19.- Recursos culturales y patrimoniales locales. Productos y recursos turísticos de Lebrija.
- 20.- Declaraciones de interés turístico de Lebrija.
- 21.- El Patrimonio Industrial como recurso turístico de Lebrija.
  - 21.1- El pan.
  - 21.2- El vino.
  - 21.3- El mundo del caballo.
  - 21.4- Estructura artesanal de Lebrija.
- 22.- Poblados de Colonización del Bajo Guadalquivir, Arquitectura e Industria. Patrimonio turístico.
- 23.- Herramienta turístico tecnológica de Lebrija.
- 24.- Naturaleza, territorio y paisaje en el ámbito turístico local.
- 25.- La cultura como promotor turístico de Lebrija.
- 26.- El flamenco, un rico patrimonio inmaterial de Lebrija.
- 27.- Marketing y promoción turística. Las nuevas tecnologías en la promoción y difusión turística de los destinos.
- 28.- El destino Lebrija, itinerarios y rutas turísticas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	koKldwAE1oNS3k3wBULIjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	07/05/2026 10:19:04	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/16	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koKldwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirma/ytos/code/koKldwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D</a>			
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

**ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD****DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE**

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

N.I.F.:

Domicilio:

Localidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Plaza a la que opta: Técnico/a de Información y Asistencia Turística.

Documentación que adjunta (marcar con una X):

- Fotocopia del documento nacional de identidad.  
 Fotocopia de la titulación requerida.  
 Anexo III (autobaremación).  
 Fotocopia de documentación acreditativa de los méritos alegados para su baremación.  
 Justificante de abono de las tasas.  
 Justificante de exención de abono de las tasas.  
 Resolución o tarjeta de grado de discapacidad igual o superior al 33%.  
 Otros documentos/circunstancias/adaptación (indicar): \_\_\_\_\_

**Otros datos que hace constar el aspirante**

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Lebrija, y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en las Bases y Anexos de la convocatoria para la provisión de la plaza a fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, Bases que declaro conocer y aceptar íntegramente. Asimismo, declaro no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, y no hallarme inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

En Lebrija a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

Código Seguro De Verificación	Estado	Fecha y hora
koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ==	Firmado	07/05/2026 10:19:04
Firmado Por Jose Benito Barroso Sanchez	Página	14/16
Observaciones		
Url De Verificación		<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBULIjQ%3D%3D</a>
Normativa		Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).



**ANEXO III.- MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

**DATOS DEL ASPIRANTE:**

Primer apellido:  
Segundo apellido:  
Nombre:  
N.I.F.:

**EXPONE:** Que de conformidad con lo establecido en las bases del proceso selectivo para el nombramiento de funcionario de Información y Asistencia Turística, se aporta manifestación de méritos susceptibles de ser valorados.

**DECLARA:** Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente impreso de autobaremación. Asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

1. **MÉRITOS ALEGADOS. EXPERIENCIA PROFESIONAL** en Administración Pública Local, Autonómica o Estatal.

A cumplimentar por la persona aspirante					A cumplimentar por el Tribunal
Experiencia. Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Nº meses	Puntos	Puntuación asignada
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>					

<b>Código Seguro De Verificación</b>	koKldwAE1oNS3k3wBUIIjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	07/05/2026 10:19:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	15/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/koKldwAE1oNS3k3wBUIIjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/koKldwAE1oNS3k3wBUIIjQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



**2.- MÉRITOS ALEGADOS. Titulaciones académicas.**

A cumplimentar por la persona aspirante		A cumplimentar por el Tribunal
Denominación	Puntuación	Puntuación asignada
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>		

**3.- MÉRITOS ALEGADOS. Cursos y seminarios directamente relacionados con el puesto.**

A cumplimentar por la persona aspirante			A cumplimentar por el Tribunal
Denominación	Horas	Puntuación	Puntuación asignada
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>			

En Lebrija, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Fdo:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	koK1dwAE1oNS3k3wBUIIjQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	07/05/2026 10:19:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/16
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBUIIjQ%3D%3D">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaytos/code/koK1dwAE1oNS3k3wBUIIjQ%3D%3D</a>		
<b>Normativa</b>	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

