

ANUNCIO LEBRIJA

La Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 10 de junio de 2026 aprobó las bases y la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de oposición, para la constitución de una Bolsa de Empleo de Técnico/a de Orientación Laboral en el Ayuntamiento de Lebrija. Se procede a la publicación íntegra de las bases.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo que regule el orden de llamamiento para el nombramiento como personal funcionario interino, en la categoría de Técnico/a de Orientación Laboral, para la ejecución del Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción "Andalucía Orienta".

Asimismo, la presente bolsa permitirá atender necesidades temporales derivadas de la ejecución del citado programa, así como sustituciones, incidencias o ampliaciones del mismo, de conformidad con la legislación vigente, en relación a cualquiera de las causas del art. 10.1 del TREBEP.

Esta convocatoria se realizará a través del Sistema de Selección de Oposición, conforme a lo previsto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), garantizando los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Las funciones a desempeñar en el citado programa serán, entre otras:

- Diagnóstico de empleabilidad de las personas usuarias.
- Diseño, seguimiento y evaluación de Itinerarios Personalizados de Inserción (IPI).
- Acciones de orientación profesional individual y grupal.
- Acompañamiento a la inserción.
- Información sobre el mercado de trabajo.
- Técnicas de búsqueda activa de empleo.
- Prospección empresarial.
- Intermediación laboral.
- Gestión y seguimiento de usuarios en sistemas del SAE.
- Elaboración de informes y memoria del programa.
- Coordinación con otros agentes y recursos.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El proceso selectivo, así como la gestión de la Bolsa de Empleo, se regirá, además de por lo establecido en las presentes bases, por la siguiente normativa:

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00	
Observaciones		Página	1/19	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

- Constitución Española de 1978, en especial su artículo 103.3.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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, en lo que resulte de aplicación.
- **Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.**
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Orden de 26 de septiembre de 2014, por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, modificada por la Orden de 26 de octubre de 2023.
- Orden de 16 de julio de 2018, por la que se establecen las bases reguladoras de subvenciones públicas, en régimen de concurrencia competitiva, para la realización de Proyectos de Interés General y Social generadores de empleo, en el marco del Programa de Fomento del Empleo Industrial y Medidas de Inserción Laboral en Andalucía y por la que se modifica la Orden de 18 de octubre de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones concedidas en el marco de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas de Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.
- Orden de 18 de octubre de 2016, por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de las subvenciones concedidas en el marco de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción regulados por el Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía.
- Resolución vigente de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo por la que se efectúa la convocatoria de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción.
- Resolución de la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Andaluz de Empleo por la que se aprueba la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva relativas a los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción, correspondientes a la convocatoria vigente.

Las presentes bases tienen naturaleza de acto administrativo y vinculan tanto a la Administración convocante como a los/as aspirantes que participen en el proceso selectivo. Cualquier modificación posterior deberá realizarse con los mismos requisitos de forma y publicidad exigidos para su aprobación.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL NOMBRAMIENTO

Régimen: Personal Funcionario interino, al amparo del artículo 10.1. del TREBEP.

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00
Observaciones		Página	2/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Duración: La establecida en la Resolución de concesión del programa vigente, sin posibilidad de prórroga más allá de la vigencia del programa subvencionado.

Jornada: Completa, conforme a lo establecido en la Resolución de concesión.

Retribuciones: Según el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Lebrija y el grupo profesional correspondiente a la categoría convocada, con cargo a la subvención concedida.

El nombramiento estará condicionado a la validación del personal por el Servicio Andaluz de Empleo, conforme a la normativa reguladora del programa, y a la efectiva disponibilidad de crédito derivada de la resolución de concesión. La falta de validación por el SAE impedirá el nombramiento, sin que ello genere derecho a indemnización alguna.

Este nombramiento no genera expectativa alguna de continuidad ni de consolidación de empleo. La extinción del programa o la revocación de la subvención conllevarán el cese del personal nombrado.

CUARTA.- REQUISITOS DE ACCESO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Los requisitos de acceso deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la vigencia del nombramiento. Su incumplimiento sobrevenido durante la relación de servicios dará lugar al cese inmediato.

La acreditación documental de todos los requisitos de acceso se realizará en el momento de presentación de la solicitud, conforme a lo establecido en la base Quinta. Solo serán admitidos/as a la fase de oposición quienes hayan acreditado fehacientemente el cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos.

1. Requisitos generales

1. Tener nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de octubre, para los nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa establecida en cada momento por la legislación aplicable.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. En el supuesto de discapacidad, deberá acreditarse mediante dictamen médico emitido por el órgano competente la compatibilidad de aquélla con el ejercicio de las funciones del puesto. El Ayuntamiento adoptará las medidas de ajuste razonable que procedan conforme a la normativa vigente.
- d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la normativa vigente. Este requisito se entenderá referido asimismo a la fecha de formalización del nombramiento y deberá mantenerse durante su vigencia.

3

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00
Observaciones		Página	3/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



2. Requisitos específicos

Las personas aspirantes deberán acreditar el dominio de las herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario, y cumplir como mínimo las condiciones de uno de los cinco perfiles establecidos en la Orden de 26 de septiembre de 2014. El perfil se acreditará en la fase de solicitud mediante la documentación indicada en la base Quinta.

Perfil	Titulación	Formación requerida	Experiencia requerida
Perfil 1	Preferente	30 h de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta, impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo.	6 meses de experiencia en Red Andalucía Orienta, o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.
Perfil 2	Preferente	70 h de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica competente en materia de orientación profesional y/o formación.	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta, o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.
Perfil 3	Preferente	70 h de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta, impartida por la Agencia Servicio Andaluz de Empleo.	No se requiere.
Perfil 4	Otras titulaciones universitarias	70 h de formación en orientación laboral impartida u homologada por la administración pública, estatal o autonómica competente en materia de orientación profesional y/o formación.	12 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta, o 24 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.
Perfil 5	Otras titulaciones universitarias	70 h de formación específica en el modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta.	6 meses de experiencia en la Red Andalucía Orienta, o 12 meses de experiencia en orientación profesional en otros ámbitos.

A efectos de la tabla anterior:

- **Titulaciones preferentes:** Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Sociología/Ciencias Políticas y Sociología, Ciencias del Trabajo, Educación Social, Trabajo Social, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Relaciones Laborales y Graduado Social, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas y Ciencias Empresariales.
- **Otras titulaciones:** Con carácter general se requerirá cualquier titulación universitaria.

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00
Observaciones		Página	4/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Las personas aspirantes deberán estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entenderá que se está en condiciones de obtenerla cuando se hayan abonado los derechos de expedición. En caso de equivalencia académica, deberá acreditarse mediante resolución del órgano competente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero requerirán la credencial de homologación correspondiente.

QUINTA.- SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1. Forma y plazo de presentación

Las solicitudes de participación se presentarán según el modelo normalizado que figura como ANEXO I, debidamente cumplimentadas y firmadas, preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lebrija (<https://sede.lebrija.es/>), o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, conforme al artículo 45.3 de la citada Ley.

Los documentos presentados a través de la Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechados y sellados por el funcionario/a de Correos antes de ser certificados dentro del plazo de presentación. Solo en este supuesto se entenderá que la documentación ha tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha de entrega en Correos. En todo caso, su presentación deberá realizarse en tiempo y forma.

La presentación de la solicitud implica la aceptación íntegra de las presentes bases, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria, y el sometimiento expreso a las mismas. La falsedad en los datos declarados o la aportación de documentación falsa o manipulada conllevará la exclusión inmediata del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades penales o administrativas que pudieran derivarse.

2. Tasa de participación

Para poder participar en el proceso selectivo se deberá abonar la cantidad de **VEINTICUATRO EUROS (24 €)**, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Lebrija. El justificante del abono deberá adjuntarse a la solicitud. La tasa deberá ingresarse en la siguiente cuenta bancaria, indicando en el concepto "Técnico/a de Orientación Laboral" y el DNI de la persona solicitante:

IBAN: ES43 0049 4963 8925 1104 3919

Beneficiario: Ayuntamiento de Lebrija

Concepto: Técnico/a de Orientación Laboral (DNI)

Quedan exentas del pago de la tasa las personas que acrediten alguna de las siguientes circunstancias:

- Reconocimiento de un grado de discapacidad igual o superior al 33%, acreditado mediante certificado oficial vigente emitido por el órgano competente.

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00
Observaciones		Página	5/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Situación de desempleo en la fecha de presentación de la solicitud, acreditada mediante informe de vida laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La no acreditación de la exención en la forma y plazo indicados conllevará la obligación de abonar la tasa. El abono de la tasa no supone en ningún caso la admisión al proceso selectivo si no se cumplen los demás requisitos exigidos, ni es objeto de devolución salvo en los supuestos de exclusión por causa no imputable al/la aspirante, debidamente acordada.

3. Documentación a presentar junto con la solicitud

Junto con la solicitud (ANEXO I), cumplimentada y firmada, se presentará OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación. Esta documentación cumple una doble función: (1) acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso, siendo verificada previamente a la elaboración de los listados de personas aspirantes admitidas y excluidas; y (2) acreditar la experiencia profesional y la formación específica a efectos de la aplicación de los criterios de desempate previstos en la base Octava. Únicamente se computarán a efectos de desempate los méritos acreditados documentalmente en este momento, sin que quepa su aportación en fases posteriores del proceso:

a) Documentación de identidad:

- DNI en vigor (fotocopia del anverso y reverso), o Pasaporte o Número de Identidad Extranjero en vigor para nacionales de otros Estados.

b) Justificante de abono de la tasa o acreditación de exención:

- Resguardo bancario del ingreso efectuado, o certificado/informe acreditativo de la exención conforme a lo indicado en el apartado anterior.

c) Documentación acreditativa de la titulación académica:

- Fotocopia del título universitario oficial (anverso y reverso). Si el título estuviera en trámite de expedición, se aportará justificante de haber abonado los derechos de expedición, debiendo acreditarse el momento en que se finalizaron los estudios.
- En caso de titulaciones equivalentes, resolución del órgano competente que acredite la equivalencia.
- En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, credencial de homologación emitida por el Ministerio competente.

d) Documentación acreditativa del perfil de la Orden de 26 de septiembre de 2014:

La persona aspirante indicará en la solicitud el perfil que alega y aportará la documentación que lo acredite:

- Formación: fotocopia de la certificación, título o diploma del curso (anverso y reverso), donde consten el número de horas, el contenido o programa impartido, y la entidad organizadora u homologadora.
- La experiencia en la Red Andalucía Orienta deberá acreditarse mediante los siguientes documentos:
 - Certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública empleadora, en el que consten la categoría profesional y el período de prestación (solo para empleadores que sean Administración Pública).
 - Contrato de trabajo o certificado de empresa vinculado al Programa Andalucía Orienta, en el que consten la fecha de inicio y fin y la categoría profesional (todos los empleadores, públicos y privados).
 - Informe de vida laboral actualizado (TGSS).

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00
Observaciones		Página	6/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Si la experiencia se prestó en el propio Ayuntamiento de Lebrija, no será necesario el certificado de servicios prestados ni el contrato de trabajo, bastará con indicarlo en la solicitud y aportar únicamente el informe de vida laboral. La experiencia se computará en meses completos.

- La experiencia en orientación profesional en ámbitos distintos a la Red Andalucía Orienta deberá acreditarse mediante los siguientes documentos:
 - Certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública empleadora, en el que consten la categoría profesional y el período de prestación (solo para empleadores que sean Administración Pública).
 - Contrato de trabajo o certificado de empresa en el que consten la fecha de inicio y fin, la categoría profesional y las funciones desempeñadas (todos los empleadores, públicos y privados).
 - Informe de vida laboral actualizado (TGSS).

La experiencia se computará en meses completos.

- Dominio de herramientas ofimáticas: se acreditará mediante declaración responsable del personal aspirante, marcando la casilla habilitada a tal efecto en el modelo de solicitud (ANEXO I). La firma de la solicitud implica la asunción de la veracidad de dicha declaración. Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Calificador podrá verificar este requisito en cualquier momento del proceso si lo considera oportuno.

e) Documentación adicional para la aplicación de criterios de desempate:

Con independencia de la documentación exigida para acreditar el perfil de acceso, los/as aspirantes que deseen que se tenga en cuenta su experiencia profesional y formación específica a efectos de la aplicación de los criterios de desempate previstos en la base Octava, deberán aportar junto con la solicitud toda la documentación acreditativa disponible, incluso la que exceda de los mínimos exigidos para el perfil alegado. A tal efecto, se podrá presentar la documentación en la forma especificada en el apartado anterior.

Con respecto a la formación específica en orientación laboral y para criterios de desempate, se computará únicamente la formación impartida u homologada por administración pública competente o el SAE.

No se admitirá documentación de desempate presentada fuera de plazo.

Toda la documentación presentada deberá ser suficientemente legible. En ningún caso se valorarán requisitos no acreditados en la forma y plazo indicados. El Tribunal Calificador podrá requerir al/la aspirante, en cualquier momento del proceso, la aportación de los originales de los documentos presentados para su cotejo.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en sus solicitudes. Solo se admitirá subsanación de errores materiales o de hecho en el plazo y forma previstos en la base Sexta.

SIXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Verificación previa de requisitos de acceso

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento procederá a la revisión de la documentación aportada por cada aspirante para comprobar si acredita el cumplimiento de la totalidad de los requisitos de acceso establecidos

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00	
Observaciones		Página	7/19	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

en la base Cuarta. Esta verificación es previa y separada de la fase de oposición, y se realizará antes de la constitución del Tribunal Calificador.

Como resultado de la verificación podrán producirse las siguientes situaciones:

- **Documentación completa y requisitos acreditados:** la persona aspirante quedará incluida en la lista provisional de personas admitidas.
- **Documentación incompleta o con defecto subsanable:** si se apreciara un defecto formal o la falta de algún documento cuya omisión no implique incumplimiento de fondo del requisito (por ejemplo, falta de fotocopia del reverso del título, firma de un documento, etc.), la persona aspirante figurará en la lista provisional con indicación del defecto apreciado.
- **Incumplimiento de requisitos de acceso:** la persona aspirante quedará excluida del proceso, con indicación expresa de la causa.

En ningún caso se admitirá la aportación de documentación acreditativa de requisitos de acceso una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, salvo la subsanación de defectos formales en el plazo indicado a partir de la publicación de los listados provisionales.

2. Listado provisional de personas admitidas y excluidas

Concluida la verificación, el Sr. Alcalde, o por delegación el/la Concejal/a competente, dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal (www.lebrija.es). La resolución identificará a cada aspirante mediante nombre, apellidos y DNI parcialmente anonimizado, indicando en su caso la causa de exclusión.

Contra dicha Resolución se podrá presentar escrito de reclamación o solicitud de subsanación u omisión en el plazo de **3 días hábiles** contados desde el día siguiente a su publicación. Las reclamaciones serán resueltas en la Resolución que apruebe la lista definitiva. La falta de subsanación en plazo conllevará la exclusión definitiva.

3. Listado definitivo de personas admitidas y excluidas

Resueltas las reclamaciones presentadas, o transcurrido el plazo sin que se hayan formulado, el/la Alcalde/sa o Concejal/a delegado/a dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Si no se presentara ninguna reclamación, la lista provisional quedará automáticamente elevada a definitiva.

En la misma Resolución, se designará a los miembros del Tribunal Calificador, a los efectos de que puedan ejercerse las causas de abstención y recusación previstas en la normativa vigente, y se fijará la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba de oposición, con una antelación mínima de 5 días hábiles respecto a su celebración. Esta publicación tendrá plenos efectos de convocatoria, sin que sea necesaria ninguna comunicación adicional.

Todos los actos del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal (www.lebrija.es), sin perjuicio de su notificación individual cuando así lo exija la normativa aplicable. Esta publicación tendrá el carácter de notificación a todos los efectos legales.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará formado por el/la presidente/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del TREBEP, asignando puntuación conforme a las presentes bases.

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00	
Observaciones		Página	8/19	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

Los miembros serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Actuará como Secretario del Tribunal, el de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida con ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose el ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

OCTAVA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO: OPOSICIÓN

De conformidad con los artículos 55, 59 y 61 del TREBEP, el sistema selectivo aplicable es el de **oposición**. El proceso constará de una única fase: la realización de una prueba de conocimientos de carácter eliminatorio.

1. Prueba de conocimientos

Consistirá en la realización de una prueba objetiva tipo test, compuesta por 50 preguntas con cuatro opciones de respuesta, de las cuales únicamente una será correcta, sobre las materias incluidas en el temario que figura como ANEXO II de las presentes bases.

La prueba tendrá una duración máxima de 60 minutos. El sistema de puntuación será el siguiente:

- Respuesta correcta: 1 punto.
- Respuesta en blanco: 0 puntos (no penaliza).
- Respuesta incorrecta: descuento de 0,25 puntos.

La puntuación máxima posible es de 50 puntos. La puntuación mínima para superar la prueba y pasar a formar parte de la bolsa de empleo es de 25 puntos. Los/as aspirantes que no alcancen

9

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00
Observaciones		Página	9/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



dicha puntuación mínima quedarán excluidos/as del proceso selectivo y no podrán integrar la bolsa.

Las preguntas anuladas por el Tribunal, si las hubiera, no computarán ni positiva ni negativamente, y el resultado final se recalculará sobre el total de preguntas válidas manteniendo la proporción equivalente.

No obstante lo anterior, si una vez aplicada la puntuación mínima el número de aspirantes que hubieran superado la prueba fuera insuficiente para garantizar la constitución de la bolsa con un número mínimo de integrantes que permita atender las necesidades de cobertura previstas, el Tribunal Calificador podrá, mediante acuerdo motivado, reducir la puntuación mínima exigida, sin que en ningún caso pueda ser inferior a 20 puntos sobre 50. Dicho acuerdo deberá adoptarse antes de la publicación de los resultados, quedará reflejado en el acta de la sesión correspondiente y deberá expresar las razones que justifican la reducción.

2. Celebración de la prueba

La fecha, hora y lugar de celebración de la prueba quedan fijados en la Resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, conforme a lo establecido en la base Sexta. Dicha publicación tiene plenos efectos de convocatoria para todos los/as admitidos/as.

Los/as aspirantes deberán comparecer provistos de DNI, pasaporte o documento equivalente en vigor que permita acreditar su identidad. El Tribunal podrá excluir a quienes no puedan acreditar su identidad. No se permitirá el acceso con teléfonos móviles, dispositivos electrónicos ni cualquier otro material distinto al autorizado expresamente por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as aspirantes, en su caso, será determinado por el Tribunal conforme a las necesidades organizativas. Los/as aspirantes que, sin causa justificada debidamente acreditada ante el Tribunal antes del inicio de la prueba, no comparezcan en el día, hora y lugar señalados, quedarán definitivamente excluidos/as del proceso.

3. Corrección y calificación

Concluida la prueba, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal la plantilla de respuestas correctas. Los/as aspirantes podrán formular reclamaciones **contra la plantilla en el plazo de 2 días hábiles** desde su publicación. El Tribunal resolverá las reclamaciones y publicará, en su caso, la plantilla definitiva.

A continuación se procederá a la corrección de los ejercicios. El resultado provisional de calificaciones, ordenado de mayor a menor puntuación, se publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal. Los/as aspirantes podrán formular reclamaciones **contra su calificación individual en el plazo de 3 días hábiles** desde la publicación.

Resueltas las reclamaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de calificaciones, que servirá de base para la constitución de la bolsa de empleo.

4. Resolución de empates

En caso de igualdad de puntuación entre dos o más aspirantes, el orden se determinará aplicando sucesivamente los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor experiencia acreditada como técnico/a de orientación laboral en la Red Andalucía Orienta, computada en meses completos.
2. Mayor experiencia acreditada en orientación profesional en ámbitos distintos a la Red Andalucía Orienta, computada en meses completos.
3. Mayor formación específica en orientación laboral acreditada documentalmente, computada en horas.

10

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00
Observaciones		Página	10/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



4. El orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes afectadas, de conformidad con la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de acuerdo con lo previsto en 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, correspondiente al año en que se publique la presente convocatoria.

A efectos de la aplicación de los criterios primero, segundo y tercero, únicamente se computará la documentación aportada junto con la solicitud conforme a la base Quinta. La no aportación de documentación no excluye al/a la aspirante del proceso de desempate, sino que implicará que se le computará cero en los criterios en los que no haya acreditado méritos.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA

Una vez publicada la relación definitiva de calificaciones, el Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía la propuesta de constitución de la bolsa de empleo, integrada exclusivamente por los/as aspirantes que hayan superado la prueba de oposición con la puntuación mínima exigida.

La bolsa quedará ordenada de mayor a menor puntuación obtenida en la prueba. La posición en la bolsa determinará el orden de llamamiento para los sucesivos nombramientos. La constitución de la bolsa se hará pública mediante Resolución de Alcaldía, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO Y NOMBRAMIENTO

1. Llamamiento

Cuando surja la necesidad de cubrir uno o más puestos de Técnico/a de Orientación Laboral, el Ayuntamiento iniciará el llamamiento desde el/la aspirante que ocupe el primer lugar disponible de la bolsa, ordenada de mayor a menor puntuación. Cada nueva necesidad de cobertura — incluso si se trata de una nueva ejecución o convocatoria del mismo programa en fecha distinta — reinicia el llamamiento desde el/la primero/a de la bolsa con mayor puntuación que se encuentre en situación de disponible en ese momento.

El llamamiento se realizará mediante **llamada telefónica** al número facilitado en la solicitud, enviándose simultáneamente **notificación por correo electrónico** a los efectos de dejar constancia del intento de contacto. El/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de **24 horas** desde el primer intento de contacto para confirmar su aceptación o comunicar su renuncia justificada. De cada llamamiento se dejará constancia en el expediente.

Los/as integrantes de la bolsa tienen la **obligación de mantener actualizados sus datos de contacto**, comunicando por escrito al Ayuntamiento cualquier cambio en el número de teléfono o dirección de correo electrónico. La imposibilidad de contacto por causas imputables al/a la aspirante (número erróneo, buzón lleno o sin respuesta) tendrá las consecuencias previstas en el apartado 2 de esta base.

2. Consecuencias de la falta de respuesta y de la renuncia

Si transcurridas las 24 horas el/la aspirante no hubiera respondido ni por teléfono ni por correo electrónico, se procederá al llamamiento del/de la siguiente aspirante disponible en la lista. El/la aspirante que no haya respondido **mantendrá su posición en la bolsa**, quedando registro del intento fallido de contacto en el expediente.

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00
Observaciones		Página	11/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



Si en un **segundo llamamiento** el/la aspirante volviera a no responder en el plazo de 24 horas, será **excluido/a definitivamente de la bolsa**, conforme a lo previsto en el apartado 5 de esta base.

Si el/la aspirante **renuncia de forma injustificada** a una oferta de empleo, o no justifica documentalmente su renuncia en el plazo y forma previstos en el apartado 3, será igualmente **excluido/a definitivamente de la bolsa**.

3. Renuncia justificada y situación de no disponible

El/la aspirante que no pueda aceptar el llamamiento por causa debidamente justificada, o que se encuentre en cualquiera de las situaciones descritas a continuación, pasará a situación de **no disponible**, manteniéndose en su posición de la bolsa pero quedando excluido/a de futuros llamamientos mientras dicha situación persista. Esta situación se aplica con independencia de si la causa es externa al Ayuntamiento o derivada de un nombramiento en el propio Ayuntamiento de Lebrija.

Es **responsabilidad exclusiva del/de la aspirante** comunicar al Ayuntamiento, por escrito, tanto el inicio de la situación de no disponible como el momento en que cese la causa que la motivó, a fin de reactivar su posición en la bolsa. Si no realiza dicha comunicación, permanecerá en situación de no disponible de forma indefinida, sin que ello genere derecho a reclamación alguna. Una vez comunicado el cese de la causa, el/la aspirante recuperará automáticamente su posición original en la bolsa y volverá a ser susceptible de llamamiento.

Se consideran causas que dan lugar a la situación de no disponible, entre otras:

- Estar trabajando en el momento del llamamiento, ya sea en el Ayuntamiento de Lebrija en virtud de un nombramiento derivado de la propia bolsa, o en cualquier otra empresa o administración: se acreditará mediante informe de vida laboral actualizado o copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Baja por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o lactancia: se acreditará mediante el parte de baja o resolución del INSS.
- Cuidado de hijos/as menores de 3 años: se acreditará mediante el libro de familia. Esta causa podrá mantenerse hasta que el/la menor cumpla 3 años.
- Cuidado de persona con dependencia reconocida, acreditando ser cuidador/a principal: se acreditará mediante la resolución de reconocimiento de dependencia y declaración de ser cuidador/a principal.
- Incapacidad temporal por motivos de salud: se acreditará mediante el parte de baja médica oficial, con vigencia durante su duración.

4. Aceptación y nombramiento

El/la aspirante que acepte el llamamiento dispondrá de **2 días hábiles** para aportar la documentación previa al nombramiento indicada en la base Decimotercera. Verificada la documentación, se procederá a formalizar el nombramiento como personal funcionario interino mediante resolución de Alcaldía.

El nombramiento estará condicionado a la **validación previa del personal por el Servicio Andaluz de Empleo** conforme a la normativa reguladora del programa. Si el SAE denegara la validación, el/la aspirante no podrá ser nombrado/a, pasando al/a la siguiente en la lista, sin que ello genere derecho a reclamación o indemnización alguna.

5. Exclusión de la bolsa

Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa de empleo:

- Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada, o no justificar la renuncia en el plazo y forma previstos en el apartado 3.

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00
Observaciones		Página	12/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- No responder a dos llamamientos consecutivos en el plazo de 24 horas establecido, por causas imputables al/a la aspirante.
- Haber renunciado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lebrija.
- Extinción de una relación laboral o administrativa con el Ayuntamiento de Lebrija por motivos disciplinarios, incluida la imposición de sanción firme de separación del servicio o inhabilitación.
- Comprobación sobrevenida del incumplimiento de algún requisito de acceso durante la vigencia de la bolsa.

La exclusión de la bolsa se acordará mediante **resolución motivada de la Alcaldía**, o del/de la Concejal/a Delegado/a en quien delegue, que será notificada al/a la interesado/a por **correo electrónico** a la dirección facilitada en la solicitud. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos previstos en la base Decimoquinta.

UNDÉCIMA.- APLICACIÓN DE LA BOLSA A OTROS PROGRAMAS DE EMPLEO Y NECESIDADES DE PERSONAL

Los/as integrantes de la presente bolsa podrán ser llamados/as para cubrir puestos con el perfil de Técnico/a de Orientación Laboral en dos supuestos:

a) Otros programas o subvenciones de empleo: cuando el Ayuntamiento de Lebrija obtenga financiación para programas de empleo que requieran este perfil profesional, siempre que se cumplan conjuntamente las siguientes condiciones:

1. Que el puesto a cubrir corresponda a la misma categoría profesional de Técnico/a de Orientación Laboral que la convocada en la presente bolsa.
2. Que las funciones del puesto sean equivalentes o análogas a las de orientación laboral descritas en la base Primera.
3. Que las personas candidatas cumplan, en su caso, los requisitos específicos exigidos por la normativa reguladora del programa o subvención de que se trate.
4. Que la aplicación de la bolsa sea aprobada expresamente mediante resolución de Alcaldía o Concejal Delegado, con indicación del programa, los requisitos específicos aplicables y los criterios de selección.

b) Otras necesidades de personal: cuando el Ayuntamiento de Lebrija precise cubrir con carácter temporal un puesto con el perfil de Técnico/a de Orientación Laboral al amparo de cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 10.1 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, siempre que las funciones del puesto sean equivalentes o análogas a las descritas en la base Primera y que la utilización de la bolsa sea aprobada mediante resolución de Alcaldía o Concejal Delegado.

En ambos supuestos, el llamamiento se realizará respetando el orden de prelación de la bolsa conforme a lo establecido en la base Décima, verificándose para cada aspirante llamado/a el cumplimiento de los requisitos exigibles en cada caso. Si un/a integrante no los cumpliera, se pasará al/a la siguiente en la lista sin que ello afecte a su posición para futuros llamamientos

DUODÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA

La bolsa de empleo constituida al amparo de las presentes bases tendrá una vigencia de tres años contados desde la fecha de su constitución. Antes del vencimiento de este plazo, podrá acordarse su prórroga por un año adicional mediante resolución de Alcaldía o Concejal/a Delegado/a, hasta un máximo de cuatro años en total.

La bolsa se extinguirá en cualquiera de los siguientes supuestos, lo que ocurra primero:

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00
Observaciones		Página	13/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- **Constitución de una nueva bolsa** mediante convocatoria posterior, que sustituirá a la anterior desde su entrada en vigor.
- **Transcurso del plazo máximo de cuatro años** desde su constitución, sin necesidad de declaración expresa. En este caso, el Ayuntamiento deberá convocar con carácter urgente un nuevo proceso selectivo.
- **Agotamiento de la bolsa**, entendido como la imposibilidad material de cubrir el puesto porque todos/as sus integrantes hayan sido excluidos/as, hayan renunciado injustificadamente, o se encuentren en situación de no disponible. Esta circunstancia se hará pública mediante resolución de Alcaldía, pudiéndose adoptar las medidas urgentes que procedan en función de las necesidades del servicio.

DECIMOTERCERA.- DOCUMENTACIÓN PREVIA AL NOMBRAMIENTO

El/la aspirante cuyo llamamiento resulte aceptado dispondrá de 2 días hábiles para presentar en el Registro del Ayuntamiento la siguiente documentación, necesaria para formalizar el nombramiento:

- DNI, pasaporte u otro documento identificativo oficial en vigor.
- Fotocopia compulsada o cotejada del título académico exigido.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o en su caso, solicitud de compatibilidad si procediera.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria para el abono de haberes (certificado de titularidad o documento equivalente).
- Cualesquiera otros documentos que sean precisos conforme a la normativa reguladora del programa o a las instrucciones del Servicio Andaluz de Empleo para la validación del personal.

Si en el plazo indicado el/la aspirante no presentara la documentación requerida sin mediar causa justificada, se entenderá que renuncia a la oferta de empleo, procediéndose de conformidad con lo previsto en la base Décima.

La comprobación de la documentación presentada en esta fase no exime al/a la aspirante de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por la aportación de documentación falsa o manipulada durante cualquier fase del proceso selectivo.

DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa a los/as aspirantes de lo siguiente:

- Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Lebrija.
- Finalidad: gestión del proceso selectivo regulado en las presentes bases y, en su caso, la gestión de la relación de empleo resultante.

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00
Observaciones		Página	14/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- Base jurídica: cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c) RGPD) y ejecución de una misión en interés público (art. 6.1.e) RGPD).
- Conservación: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad que motivó su recogida y durante los plazos de prescripción de las posibles responsabilidades legales derivadas del proceso.
- Destinatarios: Servicio Andaluz de Empleo (para la validación del personal), y cualquier otro organismo al que el Ayuntamiento esté obligado a comunicar los datos por imperativo legal.
- Derechos: los/as interesados/as podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad, dirigiendo escrito al Registro del Ayuntamiento de Lebrija.

La publicación de los resultados del proceso selectivo en el tablón de anuncios y en la web municipal, con los datos identificativos mínimos imprescindibles, está amparada en el interés público y en la necesaria transparencia del proceso, conforme a la jurisprudencia del Tribunal Supremo y a los criterios de la Agencia Española de Protección de Datos.

DECIMOQUINTA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse:

- Recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases, o de un mes desde la notificación de la resolución desestimatoria del recurso de reposición (art. 46 de la Ley 29/1998).

Los actos del Tribunal Calificador, cuando sean de naturaleza cualificada, en cuanto órgano de selección, son recurribles en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación o notificación, conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015, sin perjuicio del posterior recurso contencioso-administrativo.

La interposición de recurso no suspenderá la tramitación del proceso selectivo, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano competente para resolver por razones de interés público o para evitar perjuicios de difícil o imposible reparación.

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00	
Observaciones		Página	15/19	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL (PROGRAMA ANDALUCÍA ORIENTA) EN EL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

DATOS PERSONALES

APellidos	<input type="text"/>		
Nombre	<input type="text"/>		
N.I.F. / N.I.E.	DIRECCIÓN	<input type="text"/>	
C.P.	MUNICIPIO	PROVINCIA	<input type="text"/>
TELÉFONO / MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	<input type="text"/>	

TITULACIÓN ACADÉMICA

TITULACIÓN UNIVERSITARIA	<input type="text"/>
--------------------------	----------------------

PERFIL DE ACCESO ALEGADO – *haga clic en el perfil que acredita*

✓	PERFIL	CONDICIONES REQUERIDAS
<input type="checkbox"/>	Perfil 1	Titulación preferente + 30 h formación SAE (modelo orientación Red Andalucía Orienta) + 6 meses en Red Andalucía Orienta o 12 meses en orientación profesional en otros ámbitos.
<input type="checkbox"/>	Perfil 2	Titulación preferente + 70 h de formación en orientación laboral impartida u homologada por AAPP + 6 meses en Red Andalucía Orienta o 12 meses en orientación profesional en otros ámbitos.
<input type="checkbox"/>	Perfil 3	Titulación preferente + 70 h de formación específica SAE (modelo orientación Red Andalucía Orienta). Sin experiencia requerida.
<input type="checkbox"/>	Perfil 4	Otras titulaciones universitarias + 70 h de formación en orientación laboral impartida u homologada por AAPP + 12 meses en Red Andalucía Orienta o 24 meses en orientación profesional en otros ámbitos.
<input type="checkbox"/>	Perfil 5	Otras titulaciones universitarias + 70 h de formación específica SAE (modelo orientación Red Andalucía Orienta) + 6 meses en Red Andalucía Orienta o 12 meses en orientación profesional en otros ámbitos.

TASA DE PARTICIPACIÓN

<input type="radio"/> He abonado la tasa de 24 €	<input type="radio"/> Solicito exención de tasa por:
	<input type="checkbox"/> Discapacidad ≥ 33%
	<input type="checkbox"/> Situación de desempleo

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00
Observaciones		Página	16/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



DATOS A EFECTOS DE CRITERIOS DE DESEMPATE – Complete si desea que se valore su experiencia y/o formación en caso de empate (base Octava).

MÉRITO	TOTAL ACREDITADO
Experiencia en la Red Andalucía Orienta (meses completos)	<input type="text"/>
Experiencia en orientación profesional en otros ámbitos (meses completos)	<input type="text"/>
Formación específica en orientación laboral homologada por AAPP o SAE (horas totales)	<input type="text"/>

Toda la documentación acreditativa de lo alegado en esta solicitud deberá adjuntarse en el plazo de presentación. No se valorará ningún dato no acreditado documentalmente ni se admitirá documentación presentada fuera de plazo, salvo subsanación de defectos meramente formales conforme a la base Sexta.

DECLARACIÓN RESPONSABLE – REQUISITO OFIMÁTICO

Declaro, bajo mi responsabilidad, que tengo dominio de herramientas ofimáticas e Internet a nivel de usuario, siendo consciente de que el Tribunal Calificador podrá verificarlo en cualquier momento del proceso.

EXPONE

Que vista la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Lebrija para la formación de una Bolsa de Empleo de Técnico/a de Orientación Laboral para la ejecución del Programa de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción "Andalucía Orienta", y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, declaro ser ciertos, bajo su responsabilidad, los datos que se consignan en la presente solicitud, así como la autenticidad de la documentación aportada, siendo consciente de que la falsedad en los datos o la aportación de documentación falsa o manipulada conllevará la exclusión inmediata del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades penales o administrativas que pudieran derivarse.

SOLICITA

Sea admitida a trámite la presente solicitud para participar en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Lebrija para la creación de una Bolsa de Empleo de Técnico/a de Orientación Laboral, aceptando íntegramente el contenido de las bases reguladoras de la convocatoria, que tendrán la consideración de ley del proceso.

En Lebrija, a __ de _____ de 2026

Fdo: _____

A/A ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

Aviso Legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos. **Responsable del tratamiento:** El Ayuntamiento de Lebrija. **Finalidad:** Gestión del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo de Técnico/a de Orientación Laboral. **Legitimación:** Cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Lebrija (art. 61.e RGPD). **Destinatarios:** Los datos podrán ser publicados en el tablón de anuncios y web municipal en la medida necesaria para garantizar la transparencia y publicidad del proceso selectivo, conforme a la LOPDGDD. **Derechos:** Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento, la portabilidad y la oposición a su tratamiento, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Lebrija o al correo habilitado al efecto. **Conservación:** Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad para la que han sido recogidos.

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00
Observaciones		Página	17/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



ANEXO II – TEMARIO

La prueba de oposición versará sobre las siguientes materias:

Bloque 1. Marco normativo

- Decreto 85/2003, de 1 de abril, por el que se establecen los Programas para la Inserción Laboral de la Junta de Andalucía: objeto, estructura y programas.
- Orden de 26 de septiembre de 2014 por la que se desarrollan los programas de orientación profesional, itinerarios de inserción y acompañamiento a la inserción: perfiles profesionales, funciones y obligaciones de las entidades beneficiarias.
- Orden de 18 de octubre de 2016 de bases reguladoras en régimen de concurrencia competitiva de los Programas de Orientación Profesional y Acompañamiento a la Inserción: requisitos, justificación y control.
- El Servicio Andaluz de Empleo (SAE): estructura organizativa, funciones y relación con las entidades colaboradoras.
- El Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE): prestaciones, programas y relación con las Comunidades Autónomas.
- Reglamento (UE) 2021/1057, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de junio de 2021, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+): disposiciones generales.
- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases y régimen jurídico. El funcionario interino: supuestos, derechos y obligaciones conforme al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Bloque 2. Orientación profesional e itinerarios de inserción

- El modelo de orientación de la Red Andalucía Orienta: principios, estructura, metodología y fases.
- El Itinerario Personalizado de Inserción (IPI): definición, elaboración, seguimiento y evaluación.
- Diagnóstico de empleabilidad: concepto, factores que la condicionan, herramientas e instrumentos de evaluación.
- La entrevista de orientación: tipos, fases y técnicas. Habilidades de comunicación y escucha activa.
- Motivación para la búsqueda de empleo. Gestión emocional y autoconocimiento en el proceso de inserción.
- Atención a colectivos en situación de especial vulnerabilidad: personas con discapacidad, larga duración en desempleo, jóvenes, mayores de 45 años, víctimas de violencia de género e inmigrantes.

Bloque 3. Mercado de trabajo y prospección empresarial

- El mercado de trabajo: estructura, sectores productivos, ocupaciones emergentes y tendencias. Indicadores de empleo y desempleo en Andalucía y España.
- Intermediación laboral: concepto, agentes intervinientes, herramientas y buenas prácticas.
- Prospección empresarial: objetivos, metodología, técnicas de contacto y seguimiento con empresas.
- Contratación laboral: modalidades de contrato, obligaciones del empleador, bonificaciones e incentivos a la contratación. La reforma laboral: Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- Autoempleo y emprendimiento: recursos, apoyos institucionales y trámites básicos de constitución.

Bloque 4. Técnicas de búsqueda de empleo

- El currículum vitae: tipos, estructura, adaptación a la oferta y errores más frecuentes.

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00
Observaciones		Página	18/19
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		



- La carta de presentación y otros documentos de candidatura.
- La entrevista de selección de personal: tipos, preparación y gestión.
- Portales de empleo, redes profesionales digitales y uso de Internet en la búsqueda de empleo. Red Eures.
- Grupos de búsqueda de empleo y talleres de orientación: diseño, dinamización y evaluación.

Bloque 5. Formación para el empleo

- El sistema de formación profesional para el empleo en Andalucía y en España: estructura, agentes y oferta formativa.
- La formación para el empleo del SAE: modalidades, convocatorias y acceso.
- La nueva Formación Profesional: Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional. Estructura del sistema, oferta formativa y su utilidad en la orientación laboral.
- Reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral: procedimiento de evaluación y acreditación.
- El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales: estructura y utilidad en la orientación.

Bloque 6. Sistemas de gestión e igualdad

- Sistemas informáticos del Servicio Andaluz de Empleo: STO. Gestión y seguimiento de usuarios.
- Igualdad de género en el empleo: normativa (Ley Orgánica 3/2007), planes de igualdad y perspectiva de género en la orientación laboral.

En Lebrija, a la fecha de la firma electrónica

El Alcalde

Fdo.- José Benito Barroso Sánchez

Código Seguro De Verificación	gzQBIVpFdV/M4SGV58g+WA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	11/06/2026 08:48:00	
Observaciones		Página	19/19	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/gzQBIVpFdV%2FM4SGV58g%2BWA%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			