



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

HACE SABER:

Por Resolución nº 57/2026 dictada por esta Alcaldía - Presidencia del Ayuntamiento de La Luisiana (Sevilla), se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo/a mediante personal funcionario de carrera y a través del sistema de oposición libre. Dichas bases reguladoras que regirán la convocatoria responden al siguiente tenor literal:

<<BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA, GRUPO C / SUBGRUPO C2, DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA 2024, Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de selección de oposición libre de una plaza de Auxiliar administrativo/a de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Luisiana, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2024, y creación de bolsa de empleo.

Las características particulares de la plaza convocada, categoría profesional, sistema selectivo, titulación exigida, son las siguientes:

*Denominación: Auxiliar administrativo/a de Administración General.
Titulación académica: Título de Graduado Escolar, Formación Profesional del Primer Grado, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
Grupo: C. Subgrupo: C2.
Nivel de complemento de destino: 18.
Número de plazas: Una.
Sistema selectivo: Oposición libre*

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

BASE SEGUNDA.- Normativa aplicable.

El presente proceso selectivo y la relación funcional que resulte del mismo se regirá por lo previsto en las presentes Bases y su anexo, así como por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; 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 de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del

Código Seguro De Verificación	/0wFUVGRI+3JCscphVUIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	1/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCscphVUIQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública en Andalucía; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración de la Junta de Andalucía; la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y demás normativa concordante.

Las presentes bases vincularán a la Administración así como al Órgano de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE TERCERA.- Requisitos de los/as aspirantes.

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

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No hallarse incurso/a en causas de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Los/as candidatos/as deberán poseer, o estar en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Se entenderá que está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.

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

- g) Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan

Código Seguro De Verificación	/0wFUVgRI+3JCsscphVUIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	2/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUIQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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

Estos/as aspirantes tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptación necesitan para la realización de los ejercicios, y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, a fin de asegurar que las personas con discapacidad participan en condiciones de igualdad. En aplicación del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al/la candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

BASE CUARTA.- Forma y plazo de presentación de solicitudes. Admisión de aspirantes.

4.1.- Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figura en el ANEXO I, dirigida a la Sra. Alcaldesa - Presidenta, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de La Luisiana, que deberá hacerse obligatoriamente por vía electrónica a través de su sede electrónica.

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

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

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o de la documentación correspondiente en el caso de personas a que se refiere el artículo 57.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral.
- Los/as aspirantes con discapacidad deberán aportar declaración responsable firmada acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

4.2.- No será tomada en cuenta en ningún caso la documentación aportada fuera del plazo de presentación de instancias que será de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el <<Boletín Oficial del Estado>>.

Código Seguro De Verificación	/0wFUVGRI+3JCsscphVUIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	3/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCsscphVUIQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





4.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, contados desde la publicación de la misma en el <<Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla>>.

4.4.- Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue se dictará Resolución elevando a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y página web municipal. Asimismo, un extracto de dicha Resolución será publicado en el <<Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla>> y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único para todos/as los/as aspirantes admitidos definitivamente. Entre la publicación del precitado anuncio y la celebración efectiva del indicado ejercicio de la fase de oposición habrá de mediar un mínimo de quince días hábiles.

En la Resolución en la cual se elevan a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en la lista provisional, sirviendo la publicación del extracto de la misma en el <<Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla>> como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el <<Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla>>, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo ante la Sección de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del citado extracto, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, significándole que en caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

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

4.6.- Los datos personales aportados en la solicitud o en la documentación que en su caso se acompañe, serán tratados como responsable del fichero por el Ayuntamiento de La Luisiana, con sede en Plaza Pablo de Olavide, 12, 41430 – La Luisiana (Sevilla), con la finalidad de gestionar su solicitud. Los participantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, derecho a la limitación del tratamiento, así como a la portabilidad y oposición ante la Alcaldía Presidencia de la mencionada entidad en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud

Código Seguro De Verificación	/0wFUVgRI+3JCsscpHvUiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	4/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscpHvUiQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 13 y siguientes de la citada Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

BASE QUINTA.- Órgano de Selección.

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

PRESIDENTE: D. Francisco Javier Fernández Berrocal, funcionario de carrera que provee el puesto de trabajo de Secretario -Interventor de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla). Actuará como suplente del Presidente, D. Daniel Luis Toledano Rodríguez, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario Interventor del S.A.T. de la Diputación Provincial de Córdoba.

VOCALES:

- D^a Montserrat Fernández Laguna, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- D. Alberto Méndez Romero, personal laboral fijo que provee el puesto de Técnico de Medio Ambiente de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla).
- D^a María Ruz Santaella, funcionaria de carrera que provee el puesto de Administrativa del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía (Sevilla).
- D. Salvador Vega Richarte, funcionario de carrera que provee el puesto de Administrativo del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).

Actuarán como suplentes de los/as vocales:

- D^a Elia Pérez Wic, personal laboral fija que provee el puesto de Agente de Dinamización del Ayuntamiento de La Luisiana (Sevilla).
- D^a Mercedes González Fernández, funcionaria de carrera que provee el puesto de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- D. Daniel Dos Santos Pardillo, funcionario de carrera que provee el puesto de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Fuentes de Andalucía (Sevilla).
- D. Emilio José Gordillo Franco, personal laboral fijo que provee el puesto de Asesor Jurídico de la Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Écija (Sevilla).

SECRETARIO: D. Manuel Martín Trujillo, funcionario de carrera que provee el puesto de Secretario - Interventor del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla). Actuará como suplente del Secretario D^a Ana Ojeda Rodríguez, funcionaria de carrera que provee el puesto de Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla).

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales.

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

Código Seguro De Verificación	/0wFUvGRI+3JCsscphVUiQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19	
Observaciones		Página	5/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUvGRI%2B3JCsscphVUiQ%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 del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Órgano de Selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

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

En caso de empate es el Presidente del Órgano de Selección el que goza de voto de calidad.

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

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

Las resoluciones del Órgano de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra dichas resoluciones podrá interponerse recursos de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación del procedimiento selectivo, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar alegaciones ante el propio Órgano de Selección dentro del plazo improrrogable de tres días hábiles desde la publicación de la puntuación o calificación obtenida por las personas aspirantes en cada uno de los ejercicios del proceso selectivo. Dichas alegaciones, que sí tendrán efecto suspensivo, sólo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación o de forma telemática con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

SIXTA.- Desarrollo del proceso selectivo.

El sistema de selección será el de oposición libre y el proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo y perdiendo todos sus derechos en esta convocatoria quienes no comparezcan en el día y hora señalados, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Órgano de Selección.

Comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los demás ejercicios o pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de La Luisiana. Asimismo, los anuncios de celebración de los demás ejercicios o pruebas se harán públicos al menos con 12 horas de antelación a la señalada para su inicio, si se trata del mismo

Código Seguro De Verificación	/0wFUVgRI+3JCsscphVUiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	6/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ejercicio, o con 24 horas, si se trata de uno nuevo. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

No obstante, a la vista de las dificultades que pudiera entrañar el cumplimiento de los referidos plazos durante la ejecución simultánea en el tiempo de varios procesos selectivos referidos a diferentes plazas, de acuerdo con el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se establece la posibilidad por parte de la Corporación de ampliar, antes del vencimiento de los plazos establecidos, sin que exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros. Este acuerdo, según el artículo 45 de la citada Ley, al ser un acto integrante de un procedimiento selectivo, deberá ser objeto de publicación.

Para establecer el orden en que habrá de efectuarse la selección se estará al resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública; B.O.E. nº 184, de 01 de agosto de 2025). En consecuencia, el orden de selección se iniciará por aquellas personas aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra <<U>>, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra <<U>>, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra <<V>>, y así sucesivamente.

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

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

SÉPTIMA.- Ejercicios de la oposición.

La puntuación máxima de la oposición será de **10,00 puntos**.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo todos ellos obligatorios y sucesivamente eliminatorios:

A. PRIMER EJERCICIO: EJERCICIO DE CARÁCTER TEÓRICO.

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de cuarenta y cinco minutos, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos de programa que consta en el ANEXO II de esta convocatoria, tanto Parte General como Parte Especial. Igualmente, se incluirán cinco preguntas de reserva que únicamente surtirán efectos en caso de anulación de alguna de las 40 preguntas principales, por orden de numeración. Dichas preguntas de reserva deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización del ejercicio.

A cada pregunta se le asignará una puntuación de 0,15 puntos. Se otorgará la puntuación de 0,15 puntos a cada pregunta contestada correctamente, la puntuación de 0,00 puntos a las no contestadas y restando 0,075 puntos cada pregunta contestada incorrectamente.

Código Seguro De Verificación	/0wFUvGRI+3JCsscphVUiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	7/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUvGRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **6,00 puntos** y para superarlo los aspirantes deberán obtener **al menos 3,00 puntos**, siendo eliminatorio para todas aquellas personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

B. SEGUNDO EJERCICIO: EJERCICIO DE CARÁCTER PRÁCTICO.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de noventa minutos, uno o varios supuestos prácticos que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con los contenidos del Temario incluido en el ANEXO II de la convocatoria, Parte General y Parte Especial.

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

La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de **4,00 puntos** y para superarlo los/as aspirantes deberán obtener **al menos 2,00 puntos**, siendo eliminatorio para todas aquellas personas aspirantes que no alcancen dicha puntuación mínima.

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

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

C. TERCER EJERCICIO: PRUEBA PSICOTÉCNICA.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los/as aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a las funciones a realizar.

- **Valoración de aptitudes:** Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas realizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.
- **Valoración de actitudes y personalidad:** Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de las funciones encomendadas al puesto de cara a la atención al público y trabajo en equipo así como el grado de adaptación personal y social de los/as aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo.

Código Seguro De Verificación	/0wFUVGRI+3JCsscphVUIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	8/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCsscphVUIQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los/as candidatos/as. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo, problemas de salud, consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación, expectativas laborales, etc...

Dicho ejercicio no será objeto de puntuación pudiendo obtenerse únicamente la calificación de **apto/a o no apto/a** y siendo eliminatorio, igualmente, en este último caso.

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

La puntuación final de la oposición será la resultante de la media aritmética de la suma de las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes en todos y cada uno de los ejercicios.

Finalizada la calificación de aspirantes, el Órgano de Selección publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana la lista provisional de los resultados del proceso selectivo, con indicación de la puntuación obtenida.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Órgano de Selección, que no tendrán carácter de recurso, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de resultados del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo referido en el punto anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana la relación definitiva de resultados del proceso selectivo por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas, sin que dicho Órgano pueda proponer el nombramiento de un número de candidatos/as superior al de la plaza convocada, siendo elevada al órgano competente la propuesta de nombramiento a favor del/la aspirante con mayor puntuación final.

En caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá el mismo, en primer lugar, a favor del/la aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición, y en segundo lugar, en caso de persistir el empate, a favor del/la aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición respectivamente. Si aún sigue existiendo el empate, se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a las personas interesadas.

Contra la relación definitiva de resultados del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE NOVENA.- Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección elevará propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera en favor del/la aspirante aprobado/a, el/la cual

Código Seguro De Verificación	/0wFUVgRI+3JCsscphVUiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	9/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





deberá presentar en el Negociado de Personal del Ayuntamiento de La Luisiana los documentos originales acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la convocatoria.

Previo al nombramiento, el/la aspirante deberá presentar las declaraciones de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo, de no estar incurso en causa de incompatibilidad, así como de 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 caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso, la Alcaldía Presidencia o Concejal/a en quien delegue, previa propuesta del Órgano de Selección reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del/la aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden puntuación. En la misma forma actuará en caso de renuncia del/la aspirante propuesto/a.

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

BASE DÉCIMA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

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

a) Duración y llamamientos.

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

1. Advertida la necesidad de efectuar un nombramiento o contratación para la provisión temporal de puestos de trabajo de Auxiliar administrativo/a al amparo de la presente bolsa de trabajo y, autorizada la provisión de uno o más puestos de trabajo, el Departamento de

Código Seguro De Verificación	/0wFUVGRI+3JCsscphVUIQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	10/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCsscphVUIQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir, de forma fehaciente, según los datos aportados en su solicitud:

- *Correo electrónico: Se enviará un email a la dirección de correo que se especifique en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.*
- *Llamada telefónica: Se realizarán hasta tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora como mínimo, al número indicado en la solicitud, concediéndole un plazo de dos días hábiles para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el nombramiento ofrecido.*

La comunicación se habrá de presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Luisiana.

2. *La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo.*
3. *En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Empleo.*
4. *En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada se procederá a la exclusión de la persona interesada para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados.*
5. *Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el/la candidato/a al llamamiento, deberá actuar y personarse por sí mismo/a y debidamente acreditado/a.*
 - b) Causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo..
 1. *La exclusión de un/a aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:*
 - a) *Solicitud expresa.*
 - b) *Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.*
 - c) *Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.*
 2. *A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:*
 - a) *Enfermedad de la persona candidata que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.*
 - b) *Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso derivado de dicha situación.*
 - c) *Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.*

Código Seguro De Verificación	/0wFUVgRI+3JCsscphVUiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	11/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Alta en el régimen de autónomos.
- f) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta.

c) Situación de los/as candidatos/as:

- Si el/la candidata/a renuncia al llamamiento por causa justificada: mantendrá su posición en la Bolsa de Trabajo y no volverá a ser llamado/a hasta que cese esta situación, para lo cual deberá de comunicarlo previamente mediante escrito motivado dirigido a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento que se presentará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de La Luisiana.
- La persona integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como personal funcionario interino o contratación laboral temporal en el puesto de trabajo al que aspira proveer causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación funcional o laboral con este Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la calificación obtenida en el proceso selectivo.

BASE UNDÉCIMA.- Recursos.

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

Las resoluciones y actos que se derivan del proceso selectivo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DUODÉCIMA.-Publicaciones oficiales.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el <<Boletín Oficial del Estado>>, y las presentes Bases, una vez aprobadas, se publicarán íntegramente en el <<Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla>> y, un extracto de las mismas con indicación de la referencia del <<Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla>> en el cual aparezcan publicadas, será remitido al <<Boletín Oficial de la Junta de Andalucía>>.

Los sucesivos actos que se deriven del desarrollo de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Luisiana.

Código Seguro De Verificación	/0wFUvGRI+3JCsscphVUiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	12/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUvGRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





BASE DÉCIMOTERCERA.- Incidencias.

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros.

Código Seguro De Verificación	/0wFUvGRI+3JCsscphVUiQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19	
Observaciones		Página	13/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUvGRI%2B3JCsscphVUiQ%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 ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA) DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA (SEVILLA) Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

1.- DATOS PERSONALES:

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

DNI: _____

TELÉFONO/S: _____

DIRECCIÓN: _____

C.P. Y PROVINCIA: _____

CORREO

ELECTRÓNICO: _____

2.- PLAZA SOLICITADA:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA.

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

- Fotocopia del D.N.I. o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral.
- En caso de aspirantes con discapacidad, declaración responsable firmada acreditativa de que el grado de discapacidad que padecen es compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto convocado así como certificación de los órganos competentes del Estado o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite el grado de discapacidad.

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

En _____, a _____ de _____ de 20__

Código Seguro De Verificación	/0wFUVgRI+3JCsscphVUiQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19	
Observaciones		Página	14/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



Fdo.: _____
A/A Sra. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LA LUISIANA.

ANEXO II

TEMARIO

Parte general (materias comunes)

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

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

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

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

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

Tema 6. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7. La Unión Europea. Los valores y objetivos en que se fundamenta la Unión Europea. Principales instituciones de la Unión Europea.

Parte especial (materias específicas)

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

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

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

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

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

Código Seguro De Verificación	/0wFUVGRI+3JCsscphVUiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	15/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Código Seguro De Verificación	/0wFUVgRI+3JCsscphVUiQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19	
Observaciones		Página	16/17	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVgRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de La Luisiana, previo al contencioso-administrativo que podrá interponer, en su caso, en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso – Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Luisiana, a la fecha de la firma electrónica
LA ALCALDESA PRESIDENTA,
Fdo.: María del Valle Espinosa Escalera

Código Seguro De Verificación	/0wFUVGRI+3JCsscphVUiQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	María del Valle Espinosa Escalera	Firmado	14/04/2026 14:11:19
Observaciones		Página	17/17
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/%2F0wFUVGRI%2B3JCsscphVUiQ%3D%3D		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

