



Ayuntamiento de **Lebrija**

ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA TREINTA DE JULIO DE DOS MIL VEINTICINCO EN PRIMERA CONVOCATORIA EN EL DESPACHO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA.

En la Ciudad de Lebrija, y en el Despacho de la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento, siendo las ocho horas y cuarenta minutos del día treinta de julio de dos mil veinticinco, bajo la Presidencia de su Alcalde **D. JOSÉ BENITO BARROSO SÁNCHEZ**, al objeto de celebrar sesión ordinaria se reúnen los miembros de la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria, para lo cual han sido debidamente citados y con la asistencia de los siguientes Ttes. de Alcaldes:

D. DAVID PÉREZ HORMIGO, 1er Tte. de Alcalde
D^a TERESA SERRANO HERRERA, 2º Tte. de Alcalde
D^a M.^a PAULA GARCÍA GUTIÉRREZ, 4º Tte. de Alcalde
D. ANTONIO MANUEL CARO GUERRA, 5º Tte. de Alcalde
D. ANTONIO MARCHAL VELA, 6º Tte. Alcalde

NO ASISTE:

D. JOSÉ ÁNGEL MARTÍNEZ FERNÁNDEZ, 3º. Tte. de Alcalde
D. ALBERTO PÉREZ LÓPEZ, 7º Tte. de Alcalde

Asistido por el Secretario General D. Manuel Jaramillo Fernández da fe del acto, al objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local.

Abierta las actuaciones por la Presidencia, se procede al estudio y resolución de los asuntos que figuran en el siguiente

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Aprobación Acta correspondiente a la sesión celebrada el día 23-07-2025.
- 2.- Dación de cuenta de contratos menores desde fecha 18-07-2025 al 24-07-2025.
- 3.- Renuncia Subvención Programa EFESO.
- 4.- Autorización para la cesión del contrato para la Gestión Indirecta mediante concesión del Servicio público de la Escuela Infantil “Garabatos” de Lebrija (Sevilla).
- 5.- Asuntos declarados de previa urgencia.
- 6.- Ruegos y preguntas.

PUNTO PRIMERO.- APROBACIÓN ACTA CORRESPONDIENTE A LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 23-07-2025.



Dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 91 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado mediante Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el Sr. Presidente se pregunta a los presentes si desean realizar alguna observación al Borrador de la aprobación del Acta correspondiente a la sesión celebrada el día 23-07-2025 no planteándose observación alguna, por unanimidad de los miembros presentes, se aprueba el Acta de la reunión anterior celebrada el día 23-07-2025.

PUNTO SEGUNDO.- DACIÓN DE CUENTA DE CONTRATOS MENORES DESDE FECHA 18-07-2025 AL 24-07-2025.

Tomaron razón de los mismos.

PUNTO TERCERO.- RENUNCIA SUBVENCIÓN PROGRAMA EFESO.

Por la Sra. Delegada de Empleo Comercio y Desarrollo Económico de este Ayuntamiento, se dio exposición a la propuesta relativa a la renuncia Subvención Programa EFESO y analizada la Propuesta, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus asistentes, ACUERDA:

Visto que mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de Febrero de 2024 se adoptó, entre otros, SOLICITAR a la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local (Ministerio de Política Territorial) una ayuda del FSE+ por un importe de 396.178,00 euros, que supone el 85% del importe total, que asciende a 466.091,77 euros, en el marco de la primera convocatoria para la selección de proyectos de formación para el empleo promovidos por entidades locales, para su financiación mediante el Programa de empleo, Educación, Formación y Economía Social del Fondo Social Europeo Plus, (FSE+), del periodo de programación 2021-2027.

Visto que, con fecha 28 de noviembre de 2025 (código de proyecto número 0071) se recibe la resolución estimatoria, para la actividad subvencionable: Lebrija por el Empleo, selección de proyectos de formación para el empleo promovidos por entidades locales, financiados por el Programa de Empleo, Educación, Formación y Economía Social, del Fondo Social Europeo Plus (FSE+) del periodo de programación 2021-2027, concediendo a este Ayuntamiento una subvención por importe máximo de 396.178,00 € para la actuación: Lebrija por el empleo.

Visto que, con fecha 11 de julio de 2025, por este Ayuntamiento se remite escrito solicitando el de desistimiento de la subvención concedida, se contemplan varias cuestiones dado la **imposibilidad material y organizativa de asumir la ejecución del proyecto subvencionado, las cuales son:**

1. Durante el desarrollo del proyecto, se ha detectado que un centro público de la localidad ofrece el mismo certificado de profesionalidad, lo que ha reducido



Ayuntamiento de **Lebrija**

notablemente el número de beneficiarios potenciales del curso promovido por el Ayuntamiento, y, en consecuencia, se ve comprometida la consecución de los hitos y objetivos establecidos, cuya realización resulta imprescindible para evitar el reintegro de la subvención concedida a este Ayuntamiento.

2. Además, la implantación de la Formación Profesional Dual y los cambios normativos derivados de la nueva Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la FP, han generado un contexto formativo más complejo, dificultando la planificación y ejecución de acciones formativas.
3. Finalmente, tras un análisis técnico-jurídico y económico, se concluye que actualmente no existen los recursos necesarios para desarrollar el proyecto de forma eficaz y eficiente, lo que podría afectar negativamente al uso de fondos públicos, especialmente europeos.

La Sra. Delegada de Empleo propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente,

ACUERDO

PRIMERO.- RENUNCIAR a la subvención concedida por la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local (Ministerio de Política Territorial) por importe de 396.178,00 € para la actuación: Lebrija por el empleo.

SEGUNDO.- Facultar al Sr. Alcalde Presidente para la firma de cuantos documentos sean necesarios en orden a la ejecución del presente Acuerdo.

PUNTO CUARTO.- AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DEL CONTRATO PARA LA GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL “GARABATOS” DE LEBRIJA (SEVILLA)

Por la Sra Tte. de Alcalde Delegada de Educación de este Ayuntamiento, se dio exposición a la propuesta relativa a la autorización para la cesión del contrato para la gestión indirecta mediante concesión del servicio público de la escuela infantil “garabatos” de Lebrija (Sevilla) y analizada la Propuesta, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus asistentes, ACUERDA:

Con fecha 20 de noviembre de 2024, tiene entrada en el Registro electrónico municipal bajo el número 10933, escrito de la empresa **KOALA SOLUCIONES EDUCATIVAS, S.A.** con CIF. A87045423, adjudicataria del contrato de **GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL “GARABATOS” DE LEBRIJA (SEVILLA)**, por el que solicita autorización para la cesión de dicho contrato a favor de la empresa **MY JET PLANE S.L.**, con CIF. B93156842.



Ayuntamiento de Lebrija

La regulación de la cesión de este contrato se contiene en el artículo 214 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que establece que para que los adjudicatarios puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse entre otros, los siguientes requisitos:

Que el cesionario tenga capacidad para contratar con la Administración y la solvencia que resulte exigible, debiendo estar debidamente clasificado si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar del artículo 71 del citado texto legal.

Considerando que con fecha 24 de julio de 2025 se emite Informe jurídico en sentido favorable a la concesión de la autorización solicitada por la adjudicataria al amparo del 214.2.a) de la LCSP, por el cumplimiento de los requisitos exigidos para la cesión del contrato en los artículos 71.1.d) y 214.2.c) de la LCSP.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, siendo precisa la autorización previa y expresa del órgano de contratación, en este caso la Junta de Gobierno Local, procede la adopción del siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Autorizar la cesión del contrato de **GESTIÓN INDIRECTA MEDIANTE CONCESIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LA ESCUELA INFANTIL “GARABATOS” DE LEBRIJA (SEVILLA)**, adjudicado a la empresa **KOALA SOLUCIONES EDUCATIVAS, S.A.** con CIF A87045423, a favor de la empresa **MY JET PLANE S.L.**, con CIF. B93156842.

SEGUNDO.- Dar traslado a los interesados del presente Acuerdo.

PUNTO QUINTO.- ASUNTOS DECLARADOS DE PREVIA URGENCIA.

Previa la declaración de la urgencia y aprobada por unanimidad de los asistentes, se acordó aprobar por unanimidad los siguientes asuntos:

PRIMERO

Vista la exigencia de contratación de un Agente de Igualdad para el Centro de Información a la Mujer y teniendo en cuenta que el Ayuntamiento de Lebrija no tiene vigente una bolsa



Ayuntamiento de **Lebrija**

de empleo del perfil profesional mencionado anteriormente y ante la urgencia de la contratación para cumplir los plazos establecidos en la resolución, no existe tiempo material para hacer un procedimiento de selección completo. Ante esta situación excepcional, se presentan las bases para la provisión con carácter temporal del perfil mencionado, a través de una oferta genérica al Servicio Andaluz de Empleo para solicitar candidatos.

Estas bases permitirán garantizar la aptitud de los aspirantes y justificar las razones de urgencia que motivan recurrir a este procedimiento de urgencia y la inexistencia de bolsa de trabajo del citado puesto.

Visto el informe del servicio de personal de fecha 29 de julio de 2025.

Examinadas las bases, y de conformidad con la Resolución de Alcaldía 2551/2023, de 23 de junio y 2762/2023 de 6 de julio, por la que en virtud del artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se delegaba en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de los procesos selectivos de personal,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la contratación con carácter temporal de un Agente de Igualdad para el Centro de Información a la Mujer.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del procedimiento de selección en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lebrija.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución al Departamento de Personal.

BASES PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE UN/A AGENTE DE IGUALDAD PARA EL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER.

PRIMERA .- OBJETO Y JUSTIFICACIÓN

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para la contratación temporal de una persona Agente de Igualdad para garantizar el desarrollo de las funciones establecidas en el Decreto 99/2022 del Centro Municipal de Información a la Mujer de Lebrija.

La presente convocatoria se enmarca en la aplicación del **Decreto 99/2022, de 7 de junio**, por el que se aprueban las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer y en el que se regulan las bases para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva a entidades locales andaluzas



Ayuntamiento de Lebrija

para la cofinanciación de los gastos para la creación y el mantenimiento de dichos centros municipales, siempre que se cumplan con los requisitos y condiciones que se regulan en el mencionado decreto.

Dicho decreto, que tiene por objeto promover la implantación efectiva de políticas públicas de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito local, señala como una de las condiciones, para la concesión de la subvención, la contratación de personal técnico cualificado y especializado que impulse, diseñe y evalúe dichas políticas.

Así mismo, esta contratación se justifica en el **convenio para la cofinanciación para el mantenimiento del Centro Municipal de Información a la Mujer** suscrito entre el Ayuntamiento de Lebrija y el Instituto Andaluz de la Mujer en el que se establece la financiación compartida para la incorporación de personal especializado que contribuya a la transversalidad de género en políticas municipales y que garantice la efectividad de la prestación de los servicios.

SEGUNDA.- CONVOCATORIA

Siempre que exista urgencia de la contratación y no exista una bolsa de empleo interna, se procederá a realizar una oferta genérica a través del Servicio Andaluz de Empleo.

La preselección de candidatos se realizará por el Servicio Andaluz de Empleo en la base de datos de aquel, entre los demandantes en alta, por lo tanto, el Excmo. Ayuntamiento de Lebrija no recogerá solicitudes de participación en los procesos selectivos.

Se dará publicidad, con carácter previo al envío de la oferta genérica de empleo al Servicio Andaluz de Empleo, en la página web de este Ayuntamiento, en el tablón de edictos.

Se formalizará Oferta Genérica de empleo al Servicio Andaluz de Empleo, con arreglo a las siguientes características:

1. PUESTOS: 1

1.1: N°. de aspirantes por puesto: 5

2. TITULACIÓN: Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

2.1 CATEGORÍA: Agente de Igualdad.

3. REQUISITOS: Los indicados en la Oferta Genérica dependiendo de la categoría profesional y funciones.

4. TIPO DE CONTRATO: Contrato laboral de duración determinada.

5. TEMPORALIDAD: 6 meses.

TERCERA.- SOLICITUDES



Para participar en los procesos selectivos cada interesado/a deberá dirigirse a la oficina del Servicio Andaluz de Empleo, que realizará la preselección de aspirantes, al objeto de inscribirse como demandante de alta y/o actualizar los datos de su perfil.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

CUARTA.- CANDIDATOS/AS

El Ayuntamiento, deberá seguir las instrucciones del SAE, en cuanto al número de solicitud de personas candidatas.

Si en la oferta no hubiera al menos, un mínimo de CINCO candidatos/as que cumplan con los requisitos exigidos en la cláusula Segunda, la Entidad podrá solicitar más candidatos al S.A.E.

QUINTA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 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 (TRLEBEP), para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del (TRLEBEP).

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el 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) Estar en posesión de la titulación exigida o equivalente.



En caso de equivalencia académica, ésta deberá ser acreditada por el interesado mediante resolución emitida por el órgano competente en dicha materia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) Los demás requisitos que se establecen en el **Decreto 99/2022, de 7 de junio**, para la contratación de personal cualificado y especializado, que para el caso de la persona Agente de Igualdad, consiste en acreditar formación y experiencia en actividades relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. La formación se acreditará mediante la justificación de haber realizado al menos 200 horas de actividades formativas y la experiencia con la acreditación de haber trabajado al menos un año en entidades públicas o privadas.

Los requisitos previstos en los puntos anteriores deberán reunirse en el momento de la presentación de la correspondiente Oferta de Empleo en el Servicio Andaluz de Empleo y mantenerse durante la vigencia del contrato. Los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos exigidos, solamente se aportarán en el caso de ser seleccionado y con carácter previo a la formalización del contrato.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los/as candidatos/as entregarán al Centro de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Lebrija, la carta de presentación, facilitada por la Oficina del SAE, a la que deberán de adjuntar la documentación acreditativa de los méritos, la acreditación de la titulación exigida para el puesto, además de la siguiente documentación:

- 1.- Copia auténtica o fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente
- 2.- Copia auténtica o fotocopia del título exigido o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, así como la documentación acreditativa de la formación y experiencia, en su caso, exigidas.
- 3.- Currículum aportado por los/as candidatos/as.
- 4.- Acreditación de la experiencia profesional mediante certificado emitido por el órgano competente en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo de servicios prestados, dependencia a la que está o ha estado adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, o, en su caso, mediante certificado de vida laboral, copia de los contratos, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.



Ayuntamiento de **Lebrija**

La prestación de servicios en Empresas Privadas se acreditará mediante certificado de vida laboral, copia de los contratos, o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los mismos.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

5.- Informe de vida laboral.

6- Formación complementaria, acreditada con la aportación del certificado o diploma original o copia debidamente autenticada.

7.- En caso de persona con discapacidad, certificado de aptitud para el desempeño de la ocupación , emitido por el organismo competente.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos no acreditados ni adjuntados en el momento de presentación al Ayuntamiento de la carta enviada por el SAE.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará formado por un/a Presidente/a y dos vocales, uno de ellos actuará como Secretario/a (número impar).

Junto con los miembros titulares se designarán a los correspondientes suplentes. Los componentes del Tribunal de selección habrán de poseer una titulación igual o superior a la requerida en el puesto de trabajo que debe proveerse. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores, quienes colaborarán en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

Los suplentes podrán intervenir solamente en los casos de ausencia justificada, no pudiendo, por lo tanto, actuar indistinta o conjuntamente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales un sustituto que lo suplirá.

En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.



Ayuntamiento de **Lebrija**

Las publicaciones del Tribunal calificador respecto al proceso de selección se realizarán en el Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Lebrija.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la Presidencia del Tribunal Calificador.

Las personas integrantes del Tribunal Calificador están sujetas a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Las personas que la integren deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría del puesto ofertado. El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las dudas que puedan plantearse en la aplicación de las presentes bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

OCTAVA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez hayan sido preseleccionados por el Servicio Andaluz de Empleo los candidatos que participarán en el proceso de selección, el Tribunal calificador comprobará la documentación presentada por los aspirantes para asegurar que cumplen con los requisitos establecidos en la base quinta de la convocatoria, y se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lebrija la lista de personas admitidas y excluidas, con un plazo de tres días hábiles para presentar alegaciones.

NOVENA.- PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia e inmediatez de la contratación y se valorarán los méritos presentados y acreditados por los aspirantes, se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (formación y experiencia).

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El baremo de méritos será de un máximo de 10 puntos (formación y experiencia) a distribuir de la siguiente manera:

1. Formación : La puntuación máxima por este concepto será de 4 puntos.



Se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios directamente relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales y Sindicatos, o bien por cualquier organismo público siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Más de 300 horas: 2,00 puntos
De 150 a 300 horas: 1,00 punto
De 50 a 149 horas: 0,50 puntos
Menos de 50 horas: 0,25 puntos

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco el título de Grado en Trabajo Social, el cual se exige como requisito para el acceso a la convocatoria.

2. Experiencia laboral : La puntuación máxima por este concepto será de 6 puntos.

- Por mes completo de servicios prestados en la misma categoría o similar puesto en Administraciones Públicas o sus Organismos Autónomos: **0,50** puntos/mes.
- Por mes completo de servicios prestados en la misma categoría o puesto convocado en empresas privadas: **0,25** puntos/mes.

No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional o contratación laboral.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso (formación y experiencia) y en caso de empate de dos aspirantes, se resolverá conforme a los siguientes criterios: la persona candidata que mejor puntuación ha obtenido en la parte experiencia profesional; segundo, se seleccionará al candidata/o que acredite más tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas y finalmente, si fuera necesario, se puede recurrir a un sorteo público.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal de selección publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lebrija la relación definitiva de las personas candidatas que han participado en el proceso selectivo por orden de puntuación.



Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrán presentar alegaciones en el plazo de tres días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia. Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, el Tribunal efectuará propuesta de contratación al órgano competente para la resolución del proceso selectivo.

La persona aspirante propuesta presentará en este Ayuntamiento, dentro del plazo de tres días hábiles, los documentos acreditativos que se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad.

En este caso, la Comisión de Evaluación propondrá para dicha contratación al aspirante siguiente con mayor puntuación, al que se le requería la documentación mencionada en la cláusula quinta.

UNDÉCIMA.- LISTA DE RESERVA

Las/os aspirantes, que reuniendo los requisitos, participen en el proceso selectivo pasarán a formar parte de una lista de Reserva que se mantendrá a los solos efectos de cubrir contrataciones de urgencia como consecuencia de las posibles renunciaciones, bajas por incapacidad temporal o situaciones asimiladas que se pudieran producir, de tal forma que finalizado el contrato, perderá su vigencia la lista de reserva.

En estos casos se procederá por la Administración a la formalización de un nuevo contrato con el/la candidato/a inmediato/a siguiente que figure en la relación propuesta por el Tribunal.

DUODÉCIMA.- LLAMAMIENTO

El llamamiento para ofrecerle el contrato en régimen de personal laboral temporal se efectuará por teléfono o al correo electrónico facilitado por la persona aspirante. Si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de veinticuatro horas y no fuera posible contactar con la persona interesada o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

DÉCIMA TERCERA.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN



Ayuntamiento de **Lebrija**

El contrato de trabajo será de carácter temporal, adoptando alguna de las modalidades de contratación previstas en el art. 15 del Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En ningún caso, los contratos de trabajo a formalizar podrán superar la duración máxima prevista. Igualmente, el cómputo conjunto de los contratos que se pudieran formalizar como resultado de cada proceso selectivo, junto con otros que pudieran haberse realizado previamente con este Ayuntamiento, podrá suponer la superación de los límites temporales legalmente previstos.

DÉCIMA CUARTA.- INFORMACIÓN.

Todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente Convocatoria serán expuestos en el Tablón de Edictos de la Corporación disponible a través de la página web del Ayuntamiento de Lebrija.

DÉCIMA QUINTA.- ACEPTACIÓN.

La participación en el proceso selectivo conlleva la aceptación de las presentes Bases.

DÉCIMA SEXTA.- INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

DÉCIMA SÉPTIMA.- IMPUGNACIÓN

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas 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 y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

SEGUNDO



Ayuntamiento de Lebrija

Es objeto de esta propuesta aprobar las bases para la constitución de una bolsa de empleo de un AUXILIAR TÉCNICO TEATRO-CULTURA en el Ayuntamiento de Lebrija.

Visto el informe favorable del servicio de personal de fecha 29 de julio de 2025.

Examinadas las bases, y de conformidad con la Resolución de Alcaldía 3113/2020, de 25 de noviembre, por la que en virtud del artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se delegaba en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de los procesos selectivos de personal,

ACUERDO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la constitución de una bolsa de empleo de un Auxiliar Técnico Teatro-Cultura en el Ayuntamiento de Lebrija.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para constituir la citada bolsa de empleo.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lebrija.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR TÉCNICO TEATRO-CULTURA DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA.

PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Lebrija, que rija el orden de llamamiento para la contratación temporal de PERSONAL AUXILIAR TÉCNICO TEATRO-CULTURA para cubrir las necesidades de personal durante la temporada de verano, o cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, jubilaciones parciales, acumulación de tareas, cubrir plaza vacante y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

1.2. La selección de las personas aspirantes se realizará a través del procedimiento de selección de Concurso, cuya valoración de méritos garanticen la idoneidad de la persona seleccionada para la adecuada realización de funciones y cometidos del correspondiente al puesto de trabajo, que serán las siguientes:



1. Realizar la asistencia técnica propia de la especialidad de iluminación, sonido y maquinaria durante los ensayos, montaje y el desarrollo del espectáculo, manejando la mesa de iluminación, de sonido y herramientas necesarias; plantear y distribuir el equipo a instalar, chequear su funcionamiento realizando el montaje y desmontaje del sistema utilizado; realizar labores de responsabilidad en cuanto al almacenaje, organización y control del material y equipos, reparaciones y mantenimiento de los mismos, todo ello aplicando la normativa vigente en seguridad y salud laboral, así como cuantas labores análogas le sean encomendadas por su superior o superiores jerárquicos
4. Realizar los trabajos técnicos de la especialidad de iluminación, sonido y maquinaria necesarios para que el espectáculo se desarrolle acorde con los requerimientos técnicos preestablecidos y en óptimas condiciones de seguridad.
5. Supervisar los procesos de montaje, desmontaje, instalación, conexión, direccionamiento y mantenimiento del sistema de sonido e iluminación en los plazos y según los requerimientos del proyecto.
6. Reparar y mantener los equipos de sonido, maquinaria e iluminación.
7. Conocer y manejar las herramientas básicas de proyección de cine, desde el montaje de los shows, test y proyección de películas en sala.
8. Apoyar en el acceso al público y su asistencia en la sala de teatro.
9. Conocimiento de iluminación de salas de exposición y su correcta dirección.

No obstante, lo recogido en el apartado anterior, los responsables de la Delegación de Cultura, Patrimonio y Turismo podrán designar aquellas otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas y que resulten necesarias por razones del servicio, o se deriven de sus conocimientos o experiencias derivados del desempeño del puesto de trabajo.

SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la 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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 346/1995, de 10 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, 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.

TERCERA. - JUSTIFICACIÓN PROCEDIMIENTO

El art. 91.2 LRBRL dispone que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la OEP, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El art. 55 TREBEP, que tiene carácter de legislación básica, establece que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como, entre otros, el de “adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar” (art. 55.2.d).

Por último, establece el art. 61.7 TREBEP, que es posible cubrir plazas de laboral fijo mediante concurso, tanto de nuevo ingreso como vía promoción interna, justificando motivadamente que la elección de dicho sistema es acorde y se adecúa a las funciones o tareas a desarrollar en los puestos de trabajo que se convoquen.

Por todo lo expuesto, exponemos que la constitución de la siguiente bolsa de auxiliares técnicos de teatro-cultura esta justificada por los siguientes motivos:

Necesidad de cobertura ágil y eficaz de necesidades temporales o urgentes en los espacios donde se desarrollan las actividades dado el creciente incremento de actividades culturales.

Adecuación entre el sistema de selección propuesto y las funciones a desempeñar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 55.2.d del TREBEP. El perfil técnico requerido exige valorar no solo conocimientos teóricos, sino también experiencia práctica en el manejo de equipos técnicos de teatro: programación y manejo de mesas de luces en vivo, conocimientos prácticos de las diversas consolas, conocimiento práctico del uso de los dimmers y su importancia en la iluminación escénica, manejo y colocación de iluminación escénica, tanto convencional como led, uso y manejo de mesas de sonido digitales y analógicas.

Todo ello en cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, conforme al artículo 91.2 de la LRBRL y al artículo 55 del



TREBEP, garantizados mediante una convocatoria pública, con bases que regulan de forma clara los requisitos de acceso, el desarrollo del proceso y los criterios de valoración.

En este caso, se considera que el procedimiento propuesto responde a las características específicas de los puestos a cubrir y asegura la selección del personal más idóneo.

En consecuencia, se considera debidamente fundamentada y ajustada a derecho la creación de esta bolsa de empleo temporal, destinada a la selección de técnicos de imagen y sonido mediante un procedimiento que garantiza los principios rectores del acceso al empleo público.

CUARTA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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.



- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Este requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de formalización del contrato, en su caso.

- Estar en posesión del título requerido en la **base quinta** o en condiciones de obtenerlos en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación académica exigida cuando se hayan abonado los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos señalados anteriormente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA. - TITULACIÓN EXIGIDA.

Se exige, para esta convocatoria, la siguiente titulación:

- Módulo de grado superior, Formación Profesional de 2.º Grado en iluminación, audiovisuales, o equivalente, o acreditación de Competencia en la Cualificación Profesional en luminotecnia para el Espectáculo en Vivo (IMS0753).
- Módulo de Grado superior Iluminación, captación y tratamiento de imagen.
- Módulo de Grado superior Realización de proyectos audiovisuales y espectáculos.
- Módulo de Grado superior Sonido para audiovisuales y espectáculos.
- Especialidades formativas relacionadas con el sector audiovisual FAMILIA PROFESIONAL imagen y sonido, en concreto IMSE (imagen y sonido espectáculos)
- Titulación de Técnico Superior en el Centro de Tecnología del Espectáculo o similar, o titulaciones equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.



Ayuntamiento de **Lebrija**

En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Los certificados de correspondencia de las titulaciones universitarias anteriores a la ordenación del Espacio Europeo de Educación Superior a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la educación superior, que regula el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, en aplicación de la Disposición Adicional 8ª, no constituye requisito de acceso a la convocatoria, al no resultar de aplicación a la función pública.

SEXTA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, se formularán preferentemente según el modelo que se acompaña como Anexo I, en el que los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria.

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lebrija, y se presentarán en el Registro General de esta Entidad, sito en calle Plaza España nº1 de Lebrija, y en la sede electrónica municipal: <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.

Las solicitudes que se presenten a través de la oficina de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles**, debido a la urgencia de la convocatoria, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el BOP, y en la página web del Ayuntamiento. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.



Ayuntamiento de **Lebrija**

Las personas que deseen participar en el presente procedimiento selectivo habrán de abonar la cantidad de **15 € (QUINCE EUROS)** y adjuntar a la solicitud el justificante de abono de las tasas establecidas en las Ordenanzas Fiscales. La citada tasa se habrá de abonar en la siguiente cuenta bancaria, indicando junto al concepto “Auxiliar Técnico Teatro-Cultura” y el número del DNI de la persona que presenta la solicitud:

C/C: ES43 0049 4963 8925 1104 3919

Beneficiario: Ayuntamiento de Lebrija

Concepto: Auxiliar Técnico Teatro-Cultura – DNI del aspirante

Quedan exentas del pago de la mencionada tasa, aquellas personas que aporten certificado oficial de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%, o quienes se encuentren en situación de desempleo, mediante la aportación de un certificado de períodos de inscripción que pueden obtener en la web del SAE (uno por cada solicitud).

Asimismo, una vez presentada las solicitudes por los medios previstos en el párrafo anterior y efectuado el pago de las tasas establecidas se deberá remitir una copia de ambos documentos al correo electrónico ***regimeninterior@lebrija.es***.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, o por delegación el Concejál competente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación de la página web municipal (www.lebrija.es).

Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de **3 días hábiles**, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por la Alcaldía o Concejalía Delegada, se designará a los miembros del Tribunal calificador, publicándose dicha designación a los efectos de posibles recusaciones.



Ayuntamiento de **Lebrija**

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.

La participación en este proceso selectivo conlleva la aceptación de las presentes Bases.

SÉPTIMA. - FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente. En caso de que resulte necesario, acreditación de la homologación de la titulación equivalente.
3. Anexo 2: Autobaremo de méritos, conforme al modelo publicado adjunto a estas bases.
4. Fotocopia acreditativa de los méritos autobareados que se aleguen.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

El hecho de presentar instancia para tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de la presente convocatoria.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO

El proceso de selección es el de concurso de méritos, el cual responderá a los siguientes criterios objetivos:

Fase A: valoración de la experiencia laboral en el puesto de trabajo convocado.



La puntuación máxima por este concepto será de **6 puntos**, a razón 0,20 puntos por cada mes de trabajo acreditado.

Fase B: Formación adquirida en cursos relacionados con dichas funciones.

La puntuación máxima por este concepto será de **4 puntos**.

Se valorarán acciones formativas relacionadas con las funciones a desarrollar, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales y Sindicatos, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Más de 300 horas:.....2,00 puntos

De 150 a 300 horas:1,00 punto

De 50 a 149 horas:..... 0,50 puntos

Menos de 50 horas:..... 0,25 puntos

A estos efectos, todos los aspirantes presentarán un currículum profesional, en el que consten títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados y otros méritos que se estime oportuno poner de manifiesto, y harán constar, de forma explícita y pormenorizada, las características y contenidos del puesto de trabajo que hubieran desempeñado. El currículum podrá venir acompañado de la acreditación documental que se considere pertinente.

El Tribunal valorará el currículum profesional del aspirante asignando a cada candidato entre 0 y 10 puntos, siendo la máxima puntuación a alcanzar de 10 puntos.

NOVENA. - RELACIÓN DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las



Ayuntamiento de **Lebrija**

causas de exclusión. Si no hubiera reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso contrario, se resolverán las reclamaciones y/o alegaciones que se presenten y posteriormente se dictará resolución de órgano competente de aprobación definitiva de la lista de personas admitidas y excluidas, los aspirantes excluidos y omitidos en la citada lista dispondrán de un plazo de dos días naturales, contados a partir desde el mismo día de la publicación en el tablón de anuncios electrónico ubicado en la sede electrónica (<https://sede.lebrija.es>) y físico del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

DÉCIMA. – 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.

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.

UNDÉCIMA.- PUBLICACIÓN DE RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Concluida la valoración de los méritos, la Comisión de Selección publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lebrija, las valoraciones otorgadas a cada uno de los aspirantes y el resultado final, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados a que se refiere la Base Novena, por orden decreciente de puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el mérito relativo a la experiencia profesional, por el mismo orden en que aparecen regulados en estas bases.

De persistir la igualdad, se atenderá a la puntuación correspondiente a formación reglada y formación no reglada, por este orden. En caso de continuar el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

La relación de los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, será elevada al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lebrija, para constituir una bolsa de empleo por orden de puntuación, para sustituciones reguladas en el artículo 15 del 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.

DÉCIMO SEGUNDA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Esta bolsa de empleo se utilizará por el Ayuntamiento, para proveer necesidades de personal, bajas laborales o por diversos motivos.

Si un candidato propuesto renunciara a la contratación, pasará al último lugar en la lista de la lista ordenada, (exceptuando las causas justificadas que se describen a continuación de rechazo de la oferta o falta de incorporación), pasando la propuesta automáticamente al siguiente en la lista con mayor puntuación hasta quede cubierto el puesto.

De igual forma se actuará si el candidato no acredita los requisitos de capacidad en plazo.

El llamamiento de los solicitantes se realizará por medio de los siguientes medios:

1º. Mediante llamada telefónica al número o números expuestos en la solicitud. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

2º. Mediante correo electrónico.

3º. Mediante SMS.

El Área de Personal no se hace responsable de los cambios realizados por los aspirantes en relación a los medios de comunicación previstos anteriormente, cuando el aspirante no haya procedido a comunicar los mismos al Área de Personal.

Transcurrido dos días hábiles completos desde el día siguiente a la utilización de todos los medios de comunicación previstos en el apartado siguiente se pasará al llamamiento del siguiente aspirante de la lista.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase, no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

a) Por contrato de trabajo (debidamente justificado con Copia del Contrato de Trabajo y vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento).



b) Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (debidamente justificado).

c) Por estar cursando Estudios Oficiales del/a interesado/a (debidamente justificado)

No obstante, hasta tanto no comuniquen por escrito el cese de la circunstancia que haya impedido efectuar la contratación, no se tendrá en cuenta su solicitud para futuras contrataciones, cuando les corresponda por orden de prelación.

Si dentro del plazo establecido y salvo casos de fuerza mayor, el candidato no presenta la documentación exigida no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

En cuanto al funcionamiento de la bolsa, el mismo será rotatorio de modo que una vez que ha finalizado una contratación, se procederá al llamamiento del siguiente candidato atendiendo a la relación ordenada de candidatos que integran la lista ordenada, del siguiente modo: Una vez finalizado el contrato de conformidad con lo previsto en la Base décimo segunda, el candidato pasará a ocupar el último lugar de la lista ordenada de candidatos que integra la bolsa de empleo, y para cubrir futuras necesidades deberá procederse al llamamiento del siguiente candidato con mayor puntuación en la citada bolsa de empleo.

DÉCIMO TERCERA. – PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La persona candidata propuesta para la formalización del contrato, deberá presentar en el plazo de tres días hábiles desde el llamamiento la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad

b) Fotocopia del título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.



d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

DÉCIMO CUARTA. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Cuando surja la necesidad de ocupar el puesto temporalmente, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral, de conformidad con el Orden establecido en la bolsa de empleo.

DÉCIMO QUINTA. - PERIODO DE VIGENCIA DE LA BOLSA

La fecha de efectos de esta bolsa será la del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Con carácter general, la vigencia de las bolsas de trabajo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo, que conllevará la constitución de una nueva bolsa, y en su caso, la extinción de la anterior.

En todo caso, si transcurridos 4 años desde la creación de una bolsa de trabajo no se ha celebrado un proceso selectivo, la bolsa de trabajo quedará extinguida y se atenderá a lo estipulado para la creación de una nueva.

DÉCIMO SEXTA. - INFORMACIÓN

Todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente Convocatoria serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Lebrija y Portal de Transparencia.

DÉCIMO SÉPTIMA. - IMPUGNACIÓN



Ayuntamiento de **Lebrija**

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas 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 y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERO

Es objeto de esta propuesta aprobar las bases para el nombramiento de un funcionario interino y la constitución de una bolsa de empleo de un **TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN CULTURAL** del Ayuntamiento de Lebrija.

Visto el informe favorable del servicio de personal de fecha 29 de julio de 2025.

Examinadas las bases, y de conformidad con la Resolución de Alcaldía 3113/2020, de 25 de noviembre, por la que en virtud del artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se delegaba en la Junta de Gobierno Local la competencia para aprobar las bases de los procesos selectivos de personal,

ACUERDA

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para el nombramiento de un funcionario interino y la constitución de una bolsa de empleo, mediante el sistema concurso-oposición, de una plaza de Técnico Medio de Gestión Cultural del Ayuntamiento de Lebrija.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para constituir la citada bolsa de empleo.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lebrija.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO Y LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN CULTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

1.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria, el nombramiento de funcionario interino y la constitución de una Bolsa de Empleo, por el sistema de Concurso - Oposición, de un puesto de TECNICO MEDIO DE GESTIÓN CULTURAL (Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala Técnica). La convocatoria y sus bases se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla.



1.2. La selección de los aspirantes se realizará a través del procedimiento de selección de Concurso-Oposición, dadas las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, así como la valoración de méritos que garanticen la idoneidad de la persona seleccionada para la adecuada realización de dichas funciones.

El nombramiento será de funcionario interino con una duración máxima de hasta 3 años en el caso de que se proceda al nombramiento en virtud del art. 10.1.c), todos a jornada completa, según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP en adelante); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

1.3. En el supuesto de que se produjere el cese, renuncia o en caso de ser necesaria la sustitución de quien desempeñe similar puesto de trabajo, o surja nueva necesidad para la prestación del servicio, la presente convocatoria servirá, asimismo, al objeto de elaborar relación de candidatos para proceder a su nombramiento, salvo que la Administración optare por efectuar nueva convocatoria pública. En ese sentido, el Ayuntamiento de Lebrija creará una bolsa de funcionarios interinos con las personas que superen el proceso de oposición, pasando a formar parte de la misma según la posición que establezca la nota final obtenida en todo el proceso selectivo de concurso-oposición. En cualquier caso, esta bolsa no constituye un instrumento que sustituya los procedimientos selectivos para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo.

2.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

10. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados Miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los extranjeros con residencia legal en España podrán ser admitidos en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los españoles.
11. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



12. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.
13. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
14. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito especificado en el apartado anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tenga el acceso a la función pública.
15. El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países.
16. Certificado de no poseer antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.
17. Estar en posesión de una titulación universitaria de Grado, Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente.

3.- Solicitudes, abono de tasas y plazo de presentación.

3.1.- En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo cursarán, conforme al modelo que acompaña como anexo I a estas bases, su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia DNI, pasaporte o documento nacional equivalente, en el caso de extranjeros, del título académico exigido y de la documentación acreditativa de cuantos méritos justifiquen la puntuación autobaremada por el aspirante según el modelo recogido en el Anexo II de las presentes bases, el cual ha de ser adjuntado a la solicitud en el momento de su registro.

3.2.- Las solicitudes se presentarán preferiblemente mediante el procedimiento específico habilitado al efecto en la sede electrónica del propio Ayuntamiento de Lebrija, en el Registro General del Ayuntamiento, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el último día del plazo de presentación de solicitudes finalizara en día inhábil, se ampliará hasta el primer día hábil siguiente.

3.3.- A la solicitud se deberá acompañar la documentación en castellano que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo incluido en estas bases, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o acreditados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.



Ayuntamiento de Lebrija

3.4.- Las personas que deseen participar en el presente procedimiento selectivo habrán de abonar la cantidad de **24,00 €** en concepto de tasa por participación en las convocatorias para la selección de personal al servicio del Ayuntamiento de Lebrija. La mencionada tasa se habrá de abonar en la siguiente cuenta bancaria, indicando junto al concepto “Técnico Cultural” y el número del DNI de la persona que presenta la solicitud:

C/C: ES43 0049 4963 8925 1104 3919

Beneficiario: Ayuntamiento de Lebrija

Concepto: Técnico Cultural – DNI del aspirante

3.5.- Gozarán de tarifa gratuita, y por tanto estarán exentos del abono de la mencionada tasa, aquellos contribuyentes que acrediten algunos de los casos establecidos en las Ordenanzas Fiscales vigentes del Ayuntamiento de Lebrija.

3.6.- La solicitud extemporánea tendrá la consideración de defecto no subsanable.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación o Concejal delegado dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de la dirección web del propio ayuntamiento, <http://www.lebrija.es>, se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanar.

4.2.- Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba del proceso selectivo, oposición. Dicha resolución será publicada en el tablón de anuncios de la dirección web del propio ayuntamiento, <http://www.lebrija.es>, donde se expondrán los sucesivos anuncios y trámites relativos al proceso selectivo.

4.3.- La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva si contra la misma no se presenta reclamación alguna, resolviéndose por el contrario, las que se formularsen mediante resolución expresa notificada a la persona interesada o mediante su oportuna publicación.

5.- Tribunal calificador.

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

5.2.- No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La



composición del Tribunal deberá cumplir lo establecido en el artículo 60 del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado público.

5.3.- Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para participar en el proceso selectivo.

5.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.5.- El Tribunal podrá disponer del asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

5.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá resolver todas las cuestiones que pudieran plantearse durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen orden del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar los baremos correspondientes.

5.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los asesores especialistas de intervenir o colaborar en tal condición, y los aspirantes podrán promover la recusación, cuando concurra en aquéllos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.8.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento de revisión previsto en el artículo 106 y SS de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

6.- Proceso selectivo.

6.1.- Fase de oposición:

La fase de oposición tendrá carácter previo a la fase de concurso y eliminatorio, por lo que tan solo aquellos aspirantes que superen la fase de oposición podrán optar a la fase de concurso.

La fase de oposición para a selección del puesto de Técnico Medio de Gestión Cultural, consistirá en la realización de un **ejercicio práctico** a desarrollar, a elegir entre dos



enunciados, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo III de las presentes bases.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos. No obstante, el Tribunal Calificador, para evitar que el puesto interino señalado en estas bases para ser nombrados quede desierto, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, de modificar la puntuación mínima exigida. El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Las calificaciones de los aspirantes que hayan participado en la fase de oposición, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lebrija. En esta relación se indicarán aquellos aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición, así como aquellos que, por no hacerlo, quedaran eliminados del proceso selectivo.

La fecha de las pruebas del proceso de oposición será anunciada junto con la resolución del listado definitivo de personas aspirantes admitidas y excluidas en el tablón de anuncio municipal, concretándose en esa publicación la fecha, hora y lugar de celebración de la misma.

6.2. Fase de concurso.

La fase de concurso será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. En esta fase sólo podrán participar aquellos aspirantes que hayan superado la fase previa de oposición.

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

El baremo para el concurso de méritos, en el que se valorará:

- **La experiencia profesional de los aspirantes:**

- a) 0,2 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría y especialidad en el Ayuntamiento de Lebrija o sus Órganos Autónomos.
- b) 0,15 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la misma categoría y especialidad en otras administraciones públicas.
- c) 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en puestos del Área de Cultura en el Ayuntamiento de Lebrija o sus Órganos Autónomos.
- d) 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados en otras plazas relacionadas con los trabajos propios del Área de Cultura en otras administraciones públicas.

5. La formación académica de los aspirantes:

- 2. 2 puntos estar en posesión de la titulación de Grado o Máster en Gestión Cultural.



3. 1 punto estar en posesión de la titulación de Grado en Historia, Historia del Arte o Antropología Social y Cultural.
4. 0,5 puntos estar en posesión del título de B1, en al menos una lengua extranjera.

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

- a) El autobaremo establecido en el Anexo II de las presentes bases debidamente cumplimentado, no pudiéndose obtener puntuación mayor a la previamente autobaremada por la persona aspirante en dicho anexo.
- b) Anexo I conforme al RD 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, o bien copia de los contratos laborales, nóminas o contratos de prestación de servicios que justifiquen indubitadamente la experiencia alegada en la respectiva categoría.
- c) Fotocopia de la titulación a baremar.

7.- Nota final y resolución de casos de empate

7.1.- La calificación final de superación del proceso selectivo, será la suma de la nota obtenida tras las dos fases, representando la fase de oposición un 60% de la nota definitiva y un 40% la fase de concurso.

7.2.- En caso de empate de dos aspirantes, se resolverá conforme a los siguientes criterios: primero, la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición; segundo, la mejor puntuación en la fase de concurso. Si tras aplicar estos criterios persistiese la situación, el desempate se dirimirá a favor de aquella persona que menos preguntas sin respuesta hubiese dejado en el ejercicio de la fase de oposición.

8. Presentación de documentación.

La persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo y figure en la propuesta que eleve el Tribunal al Sr. Alcalde para su nombramiento, será requerido por el Ayuntamiento para presentar, con carácter previo a su contratación, dentro del plazo de 4 días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- A) Declaración acreditativa de los requisitos exigidos.
- B) Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad, o en caso de estarlo, actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- C) Certificado de no poseer antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual.

9. Propuesta final, nombramiento y cese.



Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el aspirante propuesto será nombrado a la mayor brevedad posible. Con el resto de aspirantes que no obtengan el nombramiento, el Ayuntamiento de Lebrija podrá crear una bolsa de funcionarios interinos con las personas que superen el proceso de oposición, pasando a formar parte de la misma según la posición que establezca la nota final obtenida en todo el proceso selectivo de concurso-oposición a los efectos previstos en el punto 1.3 de las presentes bases. En cualquier caso, esta bolsa no constituye un instrumento que sustituya los procedimientos selectivos para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo, y tendrá una duración máxima de tres años contados a partir de la fecha de la Resolución que apruebe las mismas.

10. Régimen de Funcionamiento.

1. La bolsa de empleo tendrá carácter rotativo.
2. En el supuesto que se produjere el cese, renuncia o en caso de ser necesaria la sustitución de quien desempeñe similar puesto de trabajo, o surja nueva necesidad para la prestación del servicio, salvo que la Administración optare por efectuar nueva convocatoria los llamamientos se realizarán por orden de puntuación obtenida.
3. A efectos de llamamiento para la contratación, el único medio de contacto será el teléfono móvil de la persona interesada, debiendo modificar el mismo mediante escrito al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación.
4. Para localizar a la persona candidata, se realizarán hasta tres llamadas, en intervalos mínimos de una hora entre ellas, y para que quede constancia fehaciente de las actuaciones, se enviará mensaje telefónico o correo electrónico, en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria. Y se continuará con los llamamientos a los/as siguientes aspirantes por orden de lista. Todos/as aquellos/as aspirantes que no hubieran sido localizados pasarán al final de la bolsa.
5. Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la bolsa.
6. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:
 - Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
 - Encontrarse en situación de Baja por maternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe del médico.



- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta la convocatoria de una nueva bolsa o hasta que el/la menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas dependientes: Se acreditará mediante la solicitud de dependencia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta la convocatoria de una nueva bolsa o hasta que se modifiquen las circunstancias que dieron origen a la misma.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

7. En caso de renuncia de la persona aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

11. Régimen impugnatorio.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en la forma y supuestos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de correspondiente, a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En caso de interposición de recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente y se notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante, lo anterior, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

12. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.



Ayuntamiento de **Lebrija**

CUARTO

Vistas las propuestas de contrataciones realizadas por los Departamentos Municipales y considerando que existe crédito suficiente y adecuado para atender los gastos propuestos.

En virtud de las delegaciones vigentes efectuadas, se propone a la Junta de Gobierno Local el siguiente acuerdo:

1º.- APROBAR las autorizaciones, disposiciones de gastos y reconocimientos de obligaciones que se reflejan en listado adjunto y que totalizan la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SEIS CÉNTIMOS.- (271.857,06.- EUROS.-)**.

TOTAL FACTURAS 271.857,06.--

Euros.-

Nombre Proveedor	Motivo del Gasto	Fecha Fra.	Importe
JR TRUCKS REPARACION	DISCOS NISSAN. JUEGO	01/04/2025	3.402,52
	PASTILLAS NISSAN. JUEGO		
BENITO MANUEL	H07RN-F 1 X 2.5. TUBO	15/04/2025	479,74
SANCHE	TERMORRETRACTIL 6.0-1 BARRA		
	1M.		
SABANITA E HIJOS SL	RETRO PALA MINI 1CXOBRA:	22/04/2025	381,15
	BOLSA APARCAMIENTOS.		
DAVID VARGAS SOTO	POR LOS SERVICIOS PRESTADOS	31/03/2025	943,80
	DE DESINSECTACION Y		
POLVERO GOMEZ, S.L.	LAMINA AUXILIAR APP ALU 3	14/04/2025	458,58
	KG 12 X 1 M CHOVA. LAMINA		
POLVERO GOMEZ, S.L.	SACOS CEMENTOS PORLAND	14/04/2025	310,05
	VALDERRIVAS. SACO		
C.T.C. SERVICIOS AMB	ALQUILER CUBA/CONTENEDOR	30/04/2025	5.354,80
	33 M3 MADERA		
TECMASA	SERVICIO DE CONTENEDORES.	30/04/2025	660,00
ABONOS ORGANICOS	0403 - Coste emisión GEI (Residuos	05/06/2025	61.439,59
	vertidos en masa). 0340 -		
VIA	18010-25-012123;3318HDH.	09/05/2025	30,36
	Inspección de seguridad número		
VIA	18010-25-013941;0541GPG.	29/05/2025	37,23
	Inspección de seguridad número		
TERRACOTA CERAMICA,	ESMALTE 5894 BLANCO	11/06/2025	30,98
	ANTIGUO S/P.		



Ayuntamiento de Lebrija

ATENEA	PIZARRA BLANCA ROCADA	12/06/2025	178,12
ATENEA	PARA CONFERENCIAS LACADA		
ATENEA	TRAS LA PUERTA. El atelier de la	12/06/2025	102,50
ATENEA	calle Lagasca (Siete agujas de		
ATENEA	ME LLAMO GOA 1. ME LLAMO	12/06/2025	112,52
TEFESA S.A.	GOA 4 GO GO GOA. Me llamo		
TEFESA S.A.	Albarán: A/20251493/00 - Fecha	10/06/2025	1.202,74
CASINO GASTROBAR, S.	06/06/2025. TERRAZO 40 X		
CASINO GASTROBAR, S.	ATENCIONES PROTOCOLARIAS	03/06/2025	157,80
TELESEGURIDAD LOCAL	EQUIPO FUNDACION NANTIK		
TELESEGURIDAD LOCAL	Alquiler A!arma Hogar Basico	01/06/2025	48,71
TELESEGURIDAD LOCAL	LightSys + CCTV. Internet móvil		
TELESEGURIDAD LOCAL	Alquiler alarma.	01/06/2025	39,93
TELESEGURIDAD LOCAL	Alquiler alarma.	01/06/2025	39,93
FRASUR CONTROL S.L.	LEBRIJA CONTROL DE	15/06/2025	732,05
JUAN CARLOS MUÑOZ R	POBLACION DE PALOMAS.		
BENITO MANUEL	Ladrillos Perforado de 10 cm.	17/06/2025	929,28
SANCHE	CABLES AUDIO , MICROFONICO	15/06/2025	180,29
ELECTRODOSMA	AUDIO REDONDO 2 x 0.25		
SUMINIS	PARQUE DE BOMBEROS.	16/06/2025	102,85
SAMUEL VIDAL FUENTES	REPUESTOS VARIOS LAVADORA		
SAMUEL VIDAL FUENTES	LIMPIEZA Y PINTADO DE	11/06/2025	786,50
ANA DEL ROCIO GOMEZ	ESMALTE A UNA MANO DE		
ANA DEL ROCIO GOMEZ	PANTALLA		
POLVERO GOMEZ, S.L.	BORDADOS ESCUDO LEBRIJA EN	28/04/2025	319,44
POLVERO GOMEZ, S.L.	CAMISetas DE		
POLVERO GOMEZ, S.L.	SILICONA MULTIUSO	14/06/2025	27,71
JOSE MARIA SILVA SL	TRANLUCIDA 280 ML. ATOBAS		
JOSE MARIA SILVA SL	ROJAS 1		
TRANSPORTES LEMUS	ARTICULOS ALIMENTACION.	19/06/2025	113,63
TRANSPORTES LEMUS	ARTICULOS DE LIMPIEZ.		
FRANCISCO J. BASALLO	SERVICIO DE TRANSPORTE	31/05/2025	14.208,33
FRANCISCO J. BASALLO	COLECTIVO URBANO DE		
FRANCISCO J. BASALLO	VIAJEROS		
SABANITA E HIJOS SL	Servicios Profesionales para la	20/06/2025	2.979,63
SABANITA E HIJOS SL	redacción de Proyecto Técnico		
SABANITA E HIJOS SL	CAMIÓN 14.000 KGOBRA:	21/06/2025	802,23
SABANITA E HIJOS SL	ACTUACIONES VARIAS EN		
SABANITA E HIJOS SL	VARIOS		
SABANITA E HIJOS SL	CAMIÓN 18.000 KGOBRA:	21/06/2025	1.884,70
SABANITA E HIJOS SL	ACTUACIONES VARIAS EN		
SABANITA E HIJOS SL	VARIOS		



Ayuntamiento de Lebrija

SABANITA E HIJOS SL	GIRATORIA DE 7 A 9 TNOBRA:	21/06/2025	1.383,93
SABANITA E HIJOS SL	ACTUACIONES VARIAS EN GIRATORIA DE 5 A 7 TN	21/06/2025	333,89
SABANITA E HIJOS SL	MARTILLOOBRA: ACTUACIONES GIRATORIA DE 7 A 9 TNPBRA:	21/06/2025	2.075,89
SABANITA E HIJOS SL	ACTUACIONES VARIAS EN CAMIÓN 18.000 KGOBRA:	21/06/2025	141,10
SABANITA E HIJOS SL	ACTUACIONES DE MEJORAS EN JORNADA ELEVADORA	21/06/2025	532,40
SABANITA E HIJOS SL	ARTICULADA CON CESTA SIN CAMIÓN 18.000 KGOBRA:	21/06/2025	106,48
	ACTUACIONES VARIAS EN VARIOS		
BARTOLOME VIDAL ARAG	SILVATOS NEGROS POLICIA.	19/06/2025	87,12
JOSE MARIA SILVA SL	ARTICULOS DE LIMPIEZ. ARTICULOS DE LIMPIEZ.	24/06/2025	37,47
INES MARIA ROMERO NU	Acompañamiento a la guitarra en la escuela municipal de música	25/06/2025	461,00
EZEQUIEL DORANTES MA	PROGRAMA EDUCATIVO RECREA.	26/06/2025	14.800,00
PEDRO PABLO HERRERA	TRABAJOS DE ATENCION SOCIOEDUCATIVA APOYO	29/06/2025	4.983,33
OLMOBUS	SERVICIO TRANSPORTE CAMPAMENTO DE VERANO 55	29/06/2025	1.078,00
PWACS NEXT S.L.	Asistencia Técnica para la configuración del proyecto del	23/06/2025	9.438,00
ORONA	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Contrato/PR: 633388 RAE:	30/06/2025	148,02
PANDORASOFT S.L.	ORDENADORES BIBLIOTECACUOTA	01/07/2025	133,10
PANDORASOFT S.L.	MANTENIMIENTO CUOTA MANTENIMIENTO	01/07/2025	147,92
	TELECOMUNICACIÓN JULIO 2.025.		
MARIA ANGUSTIAS BENA	9 días de 8,00-14,00h+1h=55hx30= 1650euros. En Atención	01/07/2025	1.650,00
MARIA RUIZ ROMERO	PATROCINIO EN LA EMISION EN DIGITAL DEL PROGRAMA "LA	30/06/2025	549,99
MARIA RUIZ ROMERO	PATROCINIO EN LA EMISION EN DIGITAL DEL PROGRAMA "LA	30/05/2025	550,01
TELESEGURIDAD LOCAL	Alquiler A!arma Hogar Basico LightSys + CCTV. Internet móvil	01/07/2025	48,71



Ayuntamiento de **Lebrija**

TELESEGURIDAD LOCAL	Alquiler alarma.	01/07/2025	39,93
TELESEGURIDAD LOCAL	Alquiler alarma.	01/07/2025	39,93
SECURITAS	CUOTA MANTENIMIENTO MES JULIO 2025 ALARMA	01/07/2025	67,81
SECURITAS	MANTENIMIENTO ALARMA INSTALADA EN CASA JUVENTUD, 3º	01/07/2025	229,74
SEVEN SEGURIDAD	C/VARIANTE ACCESO A ESTACION DE RENFE (HUERTA	01/07/2025	321,90
SEVEN SEGURIDAD	CUOTA MANTENIMIENTO CCTV MENSUAL, SEGUN CONTATO Y	01/07/2025	38,42
R.L.	Campaña institucional de promocion y difusión del mes de junio	30/06/2025	1.633,50
GENERAL MACHINES TEC	CUOTA MANTENIMIENTO ALQUILER FOTOCOP.	30/06/2025	164,56
NOLETIA, S.L.	Representación de los espectáculos Caricatos de la compañía	02/07/2025	4.200,00
KOALA SOLUCIONES EDU	BONIFICACIÓN E.I. GARABATOS Mes de Junio 25 Operación	30/06/2025	27.548,14
ALPHABET	Cuota de Renting - 9377-LFM. Cuota de Renting - 9349-LFM.	01/07/2025	2.682,44
TRANSPORTES LEMUS	SERVICIO DE TRANSPORTE COLECTIVO URBANO DE VIAJEROS	30/06/2025	14.208,33
CANON	SUMINISTRO CAJA PAPEL A4 Y A3 PARA LAS DEPENDENCIAS	25/06/2025	898,78
ANA MARIA DORANTES T	Curso fisioterapia para tecnicos ayuda a domicilio. Talleres para	25/06/2025	2.160,00
CT	Carta Certificada ES 0 - 50 gr D1(GRANDES CIUDADES) G-1.	30/06/2025	4.879,44
HOW I LEARNED CODE,	IMPARTICIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA ROBÓTICA,	04/07/2025	1.555,00
CANON	YML01338 - Periodo Mantenimiento 11/07/2025 - 10/08/2025.	03/07/2025	2.379,67
TREVENQUE, SISTEMAS	Cuota Gesad Cloud+ AAPP. N° expediente 354/2025.	01/07/2025	907,50
PLESIEX S.L.	CONTRATO DE SERVICIO DE AUXILIARES DE SERVICIOS	30/06/2025	8.043,44
MAC PUAR ASCENSORES	Mantenimiento aparato(s) elevador(es) junio de 2025. AV.	30/06/2025	352,40
MAC PUAR ASCENSORES	CONTRATO N°: 2023000540 . Mantenimiento aparato(s)	01/07/2025	352,35



Ayuntamiento de **Lebrija**

ABONOS ORGANICOS	0330 - Imp. Depósito Residuos Verted. (Rechazos). 0401 - Coste	07/07/2025	60.948,06
MARIA JOSÉ BERNAL LL	ORIENTACION Y ASESORAMIENTO PSICOLOGICO PROYECTO	25/06/2025	491,66
MANUEL CORDERO HALCÓN	Servicio de grabación y emisión de plenos en redes sociales que	09/07/2025	550,01
TOTAL FACTURAS			271.857,06

PUNTO SEXTO.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, siendo las ocho horas y cincuenta minutos en el lugar y fecha al principio indicado, la Presidencia levantó la Sesión, extendiéndose por mí el Secretario General el presente Acta, firmándose en este acto por el Sr. Alcalde Presidente conmigo que de todo ello doy fe.- **EL ALCALDE-PRESIDENTE.- Fdo.: José Benito Barroso Sánchez.- EL SECRETARIO GENERAL.- Fdo.: Manuel Jaramillo Fernández.-**