



**D^a. MARÍA DÍAZ CAÑETE, CONCEJALA DELEGADA DE PERSONAL DEL
AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO (SEVILLA).**

HACE SABER

Que habiéndose aprobado por resolución nº. 992/2022 de 11 de abril de 2022 las bases y la convocatoria para la constitución, mediante concurso de méritos-entrevista, de una bolsa de empleo de personal directivo para el programa de empleo y formación, conforme a la Resolución de la Delegación Territorial de empleo, formación, trabajo autónomo, transformación económica, industria, conocimiento y universidades en Sevilla por la que se emite resolución definitiva en la convocatoria de subvenciones en régimen en concurrencia competitiva en el programa de empleo y formación, dictada el 7 de enero de 2022. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN,
MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS-ENTREVISTA, DE UNA BOLSA DE
EMPLEO DE PERSONAL DIRECTIVO PARA EL PROGRAMA DE EMPLEO Y
FORMACIÓN, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RIO**

PRIMERA.- OBJETO DE CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de personal directivo para el Programa de empleo y formación del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.

En el caso de que las contrataciones temporales o nombramientos temporales, según normativa vigente, se efectúen en el marco de la concesión de una subvención a este Ayuntamiento, las condiciones de la contratación o nombramiento se efectuarán conforme a la resolución concedida y en los términos y condiciones de las bases y resolución que rigen la misma.

La bolsa de empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender contrataciones laborales temporales o nombramientos temporales, según normativa vigente, para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio





de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lora del Río, sito en Plaza de España, número 1, de esta localidad. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Lora del Río (Sede Electrónica / Tablón de Edictos).

Siendo una necesidad la creación de dicha bolsa a la mayor brevedad posible, el proceso selectivo se tramitará con carácter de urgencia pudiéndose reducir los plazos de tramitación y gestión del procedimiento.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS, RESPONSABILIDADES Y TAREAS.

El puesto objeto de la presente convocatoria se corresponde con la categoría de personal directivo para el Programa de empleo y formación. La persona que se contrate de forma temporal o se nombre de forma temporal recurriendo a esta bolsa, será contratada o nombrada según normativa vigente a estos efectos y sujeto a las condiciones establecidas en el correspondiente programa, para el desempeño de las funciones propias del puesto.

La persona será contratada o nombrada en el Grupo II de clasificación o A2, según proceda, con nivel 22 de complemento de destino y una consignación de complemento específico según convenio, no obstante el grupo profesional podrá ser otro, siempre y cuando la resolución de la subvención concedida no de opción a la contratación como grupo II de clasificación o A2 o la subvención concedida estime pertinente otro grupo de contratación.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades del puesto, pudiendo los servicios prestarse de lunes a domingo, incluido festivos, en horario flexible en función de las necesidades del servicio, con los descansos, permisos y vacaciones legal y convencionalmente establecidos, repartidas según los cuadrantes de servicio que se establezcan por los responsables del servicio en cada momento. Se estará a disposición de las necesidades del servicio correspondiente si hiciera falta su participación para servicios fuera de su jornada laboral.

No obstante, en caso de que la contratación temporal o nombramiento temporal se realicen en el marco de una subvención concedida a este Ayuntamiento, las condiciones de las misma se efectuarán conforme a la resolución concedida y en los términos y condiciones de las bases y resolución que rigen la misma.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.



Para ser admitido en el presente proceso selectivo será necesario reunir los siguientes **requisitos:**

- a) Tener **nacionalidad española** o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los **16 años de edad** y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) **No haber sido separado mediante expediente disciplinario** del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- d) **Poseer la capacidad funcional** para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) **No hallarse en causa de incompatibilidad**, con arreglo a la legislación vigente, así como a lo establecido por la base siguiente.
- f) Conforme a lo establecido en la Orden de 13 de septiembre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa, así como en la resolución de 7 de octubre de 2021, por la que se regula el programa de empleo y formación en la Comunidad Autónoma de Andalucía y se aprueban las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas en régimen de concurrencia competitiva a dicho programa.
- f.1) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones universitarias o equivalente:

- Ingeniero Agrónomo.
- Ingeniero de Montes.
- Ingeniero Técnico Agrícola.
- Ingeniero Forestal.
- Grado en Ciencias Ambientales.
- Grado en Biología

f.2) Un año de experiencia acreditada en puestos con funciones de dirección, organización o coordinación en programas o iniciativas relacionadas con la formación profesional para el empleo.

La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado de la Lengua Española.





Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección y en el caso de que se recurra a esta bolsa para una contratación o nombramiento, en el momento en que se vaya a formalizar dicha contratación o nombramiento y durante la vigencia de la misma.

CUARTA.- INCOMPATIBILIDADES DEL CARGO.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las personas interesadas en participar deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que **se ajustará al modelo oficial publicado como Anexo I de las presentes Bases.**

El plazo de presentación de solicitudes será de **cinco días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lora del Río e irán dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos (referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes) se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y **deberá formularse preferentemente de forma telemática a través de “Sede electrónica”** que se podrá acceder desde la página web del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río (loradelrio.es/SedeElectronica).

La solicitud presentada ante la sede electrónica no podrá ser modificada en ningún caso, sin perjuicio de que pueda presentarse una nueva solicitud que sustituirá a la anterior, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como fecha y hora que acredite el momento exacto de presentación y el no rechazo de la misma.

Es exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la





automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase del proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Aquellas instancias presentadas a través de Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por un funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

Los aspirantes que utilicen otros Registros distintos al del propio Ayuntamiento de Lora del Río deberán obligatoriamente informar de tal circunstancia, mediante el envío de un email al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento (personal@loradelrio.es), debiendo hacerlo en el mismo día o al día siguiente al del envío, dejando constancia de los datos personales completos del aspirante, del medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, la fecha del envío y un teléfono de contacto.

Presentación telemática:

Las **solicitudes se ajustarán al modelo oficial publicado como Anexo I**, de las presentes bases, que incluye la declaración expresa responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera, y deberá presentarse acompañado, **única y exclusivamente**, de la siguiente **documentación digitalizada individualmente**:

- D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Titulación exigida para el acceso para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Currículum vitae.
- Documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera f) de las presentes bases y demás méritos valorables en la Fase de Concurso. Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:
 - 1) Titulación académica. Se justificará mediante aportación de la titulación académica, o en su caso, certificado oficial de haber superado los requisitos/créditos necesarios para su obtención junto con el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título.
 - 2) Otra Formación: Cursos, seminarios y jornadas. Se justificará mediante los títulos o



certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas que han conestado.

Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán. Asimismo, en el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

- 3) Experiencia Profesional. Se justificará mediante cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios. Aquellas personas que presenten su solicitud de forma telemática deberán digitalizar individualmente la documentación que deseen adjuntar junto con el anexo I (es decir, documento a documento, y nunca un archivo pdf con toda la documentación).

Presentación presencial o física:

Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial que se adjunta a las presentes Bases, (Anexo I), que incluye la declaración expresa responsable de cumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera, y deberá presentarse acompañado, de la siguiente documentación:

- Copia del D.N.I. o documento equivalente, en vigor.
- Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria, así como en su caso, los documentos que justifiquen su equivalencia.
- Currículum vitae.
- Copia de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera f) de las presentes bases.
- Copia de los demás méritos valorables en la Fase de Concurso.

Los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera f) de las presentes bases y los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- 1) Titulación académica. Se justificará mediante aportación de fotocopia de la titulación académica, o en su caso, fotocopia del certificado oficial de haber superado los requisitos/créditos necesarios para su obtención junto con el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título.
- 2) Otra Formación: Cursos, seminarios y jornadas. Se justificará mediante fotocopia de los títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas que han conestado.



Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán. Asimismo, en el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

- 3) Experiencia Profesional. Se justificará mediante fotocopia cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Únicamente se valorarán los contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La no presentación de la documentación necesaria (DNI o documento equivalente en vigor, Anexo I, documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera f)(Titulación y experiencia)) **será causa de exclusión** del procedimiento de selección.

Los méritos que pudieran ser alegados por los aspirantes para su acceso al proceso de selección así como para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base novena de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de dichos méritos, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

SEXTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lora del Río, concediéndose un plazo de tres (3) días naturales para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.





Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en tablón de anuncios de la sede central del Ayuntamiento y en la página web del mismo (Sede Electrónica / Tablón de Edictos y Anuncios).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base novena, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La Resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.





La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y el artículo 60 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, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.





Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Al menos un (1) día natural antes de la entrevista se anunciará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Lora del Río y dirección web municipal el día, hora y lugar en que habrá de realizarse.

Los aspirantes serán convocados para la entrevista en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a la entrevista en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a la entrevista provistos del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

NOVENA.- DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso de méritos-entrevista.

A.- Fase de concurso. (Máximo 10 puntos, que suponen el 60% de la puntuación final).

Se valorarán otras titulaciones académicas de carácter reglado, de nivel igual o superior a la requerida por la convocatoria, la experiencia profesional en la ocupación a que hace referencia el puesto ofertado y la formación complementaria debidamente acreditada, que tenga relación con las actividades a desarrollar en el puesto objeto de la contratación.

A.1. Titulaciones Académicas (Máximo 2 puntos).



Por encontrarse en posesión de titulación académica, no acumulables, ni imprescindibles para el proceso de selección, de carácter reglado, de nivel igual o superior a la requerida en la letra f) de la base tercera, con un máximo de dos (2) puntos, se otorgarán:

- Titulación oficial Universitaria, de Licenciado, Máster o Doctor:... 2,00 puntos.
- Titulación oficial Universitaria, de Diplomado y/o graduado universitario:.....1 punto.

A.2. Otra Formación: Cursos, seminarios y jornadas (Máximo 4 puntos).

Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La determinación de la relación directa será libremente apreciada por el Tribunal, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos o jornadas que versen sobre las materias con contenido relacionado con el puesto de trabajo, por cada uno, impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas las acciones formativas realizadas al amparo de Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, y según su duración:

- Hasta 14 horas: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- De 201 a 300 horas: 0,75 puntos
- De más de 300 horas: 1,000 puntos.

En el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.



La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente deberá acreditar un conocimiento adecuado de la Lengua Española.

A.3. Experiencia Profesional relacionada con la plaza (Máximo 4 puntos).

Se valorarán, hasta un máximo de cuatro (4) puntos, la experiencia laboral debidamente acreditada en la ocupación de igual categoría a la ofertada (Formador):

- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en la Administración Local en puesto de igual o similar contenido al que se opta:.....0,10 puntos.
- Por cada mes completo, a jornada completa, de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta:.....0,06 puntos.
- Por cada mes completo, como trabajador por cuenta ajena, en empresas públicas o privadas, realizando tareas propias del puesto al que se opta:.....0,04 puntos.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los períodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

En el supuesto de simultanearse varias actividades en el mismo periodo de tiempo, solo se computará la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

No se admitirán como mérito de experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados anteriores.

Únicamente se valorarán los méritos contraídos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:



1) Titulación académica. Se justificará mediante aportación de la titulación académica, o en su caso, certificado oficial de haber superado los requisitos/créditos necesarios para su obtención junto con el justificante de haber abonado los derechos para la obtención del título.

2) Otra Formación: Cursos, seminarios y jornadas. Se justificará mediante los títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas que han conestado.

Aquellos en los que no aparezcan número de horas, no se valorarán. Asimismo, en el supuesto que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual, similar o equivalente denominación o de actualización de los realizados anteriormente. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva o el más actual, respectivamente según el supuesto de que se trate.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado, etcétera), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones, conocimientos, etcétera, que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

3) Experiencia Profesional. Se justificará mediante cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal podrán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

El personal enumerado en el párrafo anterior que no aporten la citada certificación, así como en el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas





del sector público como personal laboral temporal deberá aportar copia de los contratos de trabajo y/o certificado de empresa en los que conste la categoría profesional.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente los contratos de trabajo y/o certificado de empresa en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado y fecha de contratación.

En caso de que se presente certificado de empresa, el mismo deberá de contener obligatoriamente los datos relacionados en el anexo I y II de la Orden TAS/3261/2006 de 19 de octubre.

En todos los casos, debe aportarse informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral y/o certificado de empresa. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato y/o certificado de empresa no se valorará por no poderse justificar la categoría profesional desempeñada.

En caso de indeterminación de la categoría profesional recogida en el contrato de trabajo, se tendrá que aportar certificado de funciones desempeñadas en el mismo. La persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, modificación, transformación o conversiones en indefinidos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos contratos, anexos de prórroga, modificaciones, transformaciones o conversiones y en general cualquier modificación del contrato, registrados en el Servicio Público de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.





Si opta por la forma de presentación telemática, todos los documentos mencionados en los puntos anteriores de acreditación de méritos deberán presentarse digitalizados individualmente, tanto por el anverso como por el reverso.

Para aquellos que opten por la forma de presentación presencial, deberán aportar copia de todos los documentos anteriormente referenciados, por el anverso y el reverso, asumiendo el aspirante la responsabilidad sobre la autenticidad de los mismos, cuya falsedad tendrá los efectos establecidos en las presentes Bases, sin perjuicio de los efectos legales oportunos.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de los mismos, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos presentados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

La acreditación de los requisitos de acceso exigidos en la base tercera f) de esta convocatoria, se acreditará conforme a lo establecido en esta base novena. La acreditación de dichos requisitos también será tenida en cuenta en la fase de concurso, conforme a lo estipulado en la base novena, salvo la titulación académica de acceso.

Toda la documentación a aportar por los aspirantes en esta convocatoria, tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

B.- Fase de entrevista. (Máximo 10 puntos, que suponen el 40% de la puntuación final).

En esta fase serán valoradas las competencias técnicas, en la que se valorarán, entre otros, el grado de conocimiento y experiencia en programas de empleo y formación y similares, y las competencias profesionales de gestión y la adquisición de su cualificación a través de la formación mediante la especialidad formativa de Certificado de Profesionalidad asociada a las ocupaciones solicitadas para este perfil.

En general se tendrá también en cuenta, la actitud de la persona a lo largo de toda la entrevista, su capacidad de escucha activa, su capacidad de reacción y resolución, empatía, creatividad y el trabajo en equipo.





Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la prueba quienes no comparezcan. La no presentación a la realización de la entrevista comportará automáticamente que decae en sus derechos a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso de selección, salvo de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

DÉCIMA.- PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

La puntuación final estará constituida por la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas por aplicación de los criterios establecidos en la fase de concurso y en la fase de entrevistas de las presentes Bases, siendo la ponderación la establecida en cada uno de los apartados, es decir, un 60% de la puntuación del concurso y un 40% de la puntuación de la entrevista, con los límites máximos que en los mismos se especifican.

Esta puntuación final, que no podrá exceder de 10 puntos, determinará el orden final de puntuación.

En caso de empate, se resolverá por medio de la puntuación mayor obtenida en el cómputo de los criterios establecidos en el apartado A.3. de la base Novena; de persistir el mismo, por medio de la puntuación mayor obtenida en el cómputo de los criterios establecidos en el apartado A.2 de la base Novena; de seguir persistiendo el mismo, por medio de la puntuación mayor obtenida en el cómputo de los criterios establecidos en el apartado A.1 de la base Novena; y finalmente, de persistir el mismo, se resolverá mediante sorteo público, previa convocatoria de los interesados/as.

UNDÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Contra la relación de aprobados por orden de puntuación, efectuada por el tribunal, las personas interesadas podrán efectuar alegaciones en el plazo de un (1) día hábil, a partir de que se haga pública dicha relación, sin perjuicio del recurso que proceda.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, que hará pública su Resolución mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación.





La propuesta de relación de aprobados por orden de puntuación, elevada por el Tribunal tendrá carácter provisional. La propuesta se considerará definitiva una vez resuelta las alegaciones presentadas, y en caso de no presentarse, una vez transcurrido el plazo de alegaciones señalado, haciéndose nuevamente públicas mediante su publicación en el Tablón de edictos de la Corporación.

Cuando se recurra a esta bolsa para la contratación temporal o nombramiento temporal, según normativa vigente, en el marco de una subvención concedida a este Ayuntamiento, y en las condiciones de la misma se establezca la necesidad de que algún Organismo competente supervise dichas contrataciones o nombramientos, dicha propuesta se remitirá al mismo para que dé su visto bueno, según los requisitos establecidos en la normativa reguladora del Programa.

En caso, de que el organismo competente no valide dicha propuesta de contratación o nombramiento, y no considere la idoneidad de los candidatos propuestos para dicha contratación o nombramiento, se realizará el llamamiento al siguiente candidato por orden de puntuación, así hasta obtener el visto bueno de dicho organismo.

Posteriormente la propuesta de contratación o nombramiento se remitirá a la alcaldía presidencia para que efectúe la misma.

DUODÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que conformarán la bolsa de empleo por orden de puntuación.

La bolsa de empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuras contrataciones laborales temporales o nombramientos temporales, según normativa vigente, para ocupar un puesto, en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

La vigencia de la Bolsa será de dos (2) años, a contar desde la primera incorporación del presente proceso selectivo. Con anterioridad a la finalización de su vigencia, y en ausencia de nueva bolsa de empleo, la Corporación podrá, de manera justificada y motivada, prorrogar su vigencia por iguales periodos, en tanto en cuanto no exista otra bolsa que la sustituya, y sin perjuicio de lo establecido en el párrafo siguiente.





En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de contratación laboral temporal o nombramientos temporales, según normativa vigente. Ello no obstante, el Ayuntamiento de Lora del Río se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter temporal mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidentencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

El llamamiento para efectuar las contrataciones temporales o nombramientos temporales se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que por razones de urgencia al amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

En este último caso, se realizarán dos llamadas telefónicas, pudiendo realizarse éstas en el mismo día pero a distintas horas, de forma que si a la segunda llamada telefónica no contestasen, a continuación se le enviará una notificación, indicándole que se ponga en contacto con el Ayuntamiento de Lora del Río, en el plazo establecido en la misma. De forma que si no lo hace en dicho plazo, se dará por entendido que renuncia fehacientemente a la contratación o nombramiento y a la participación en dicha convocatoria. Los mismos efectos producirá, el rehusar la notificación o cualquier otra situación. En ambos casos, se entenderá que la oferta es rechazada de manera injustificada, se dará de baja definitivamente a la persona interesada en la bolsa de trabajo y se pasará a la siguiente de la bolsa de trabajo.

A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lora del Río, mediante instancia presentada al Registro, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento a un integrante de la bolsa de empleo, y no se atendiera, el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento





y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez contratado temporalmente o nombrado temporalmente un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal o nombramiento temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo de temporalidad, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que la contratación o nombramiento derivado del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente o nombrados temporalmente, por orden de puntuación, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

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



incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de méritos para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación o nombramiento, sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

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

El integrante de la bolsa de empleo deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Lora del Río de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel integrante de la bolsa de empleo que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su contratación o nombramiento por el Ayuntamiento de Lora del Río, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su contratación o nombramiento, con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

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

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

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.



- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lora del Río, salvo que el cese haya sido por la aceptación de un nuevo contrato de trabajo o nombramiento en mejores condiciones o mayor duración en el Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

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

- a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años. Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Lora del Río en otra categoría profesional.
- e) Prestar servicios en otras Administraciones Públicas en iguales, similares o mejores condiciones a las que se les ofrezca.

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

DECIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la normativa vigente de protección de datos de carácter personal.





Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento de Lora del Río los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Los listados de las personas candidatas participantes en el proceso de selección serán publicados, conforme a lo anteriormente señalado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lora del Río, en su página web, y podrán incluir datos personales como: Nombre, Apellidos y DNI. La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación.

Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Lora del Río a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

DECIMOCUARTA.- NORMATIVA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de normativa reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino, así como el 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 y 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.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los





casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.





ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.

D./D^a. _____, de _____ años de edad, con D.N.I. núm. _____, vecino/a de la localidad de _____, provincia de (_____), con domicilio actual en C/ _____, núm. _____, teléfono de contacto _____ y Email _____.

SOLICITA: su participación en el proceso selectivo para la constitución, mediante concurso de méritos-entrevista, de una bolsa de empleo de personal directivo para el Programa de empleo y formación, del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, declarando conocer las bases que rigen la convocatoria, y declarando bajo juramento que son ciertos los datos consignados en ella.

Y DECLARA EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE: Reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera que rige la convocatoria para la constitución, mediante concurso de méritos-entrevista, de una bolsa de empleo de personal directivo para el Programa de empleo y formación, del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río

y para que así conste a los efectos oportunos, firmo la presente.

En Lora del Río, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORA DEL RÍO.

Los datos de carácter personal que se solicitan a las personas aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, las personas aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.





Lo que se hace público para general conocimiento,

En Lora del Río a firma del presente documento.

Fdo: María Diaz Cañete
Concejala de Personal

