ALVARO REGIDOR REYES (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 16/11/2026
HASH: 1be46814e3d012c6cfe44f3e9b6bc617

EXPEDIENTE N.º: 3473/2026
ANUNCIO TABLÓN SEDE ELECTRÓNICA
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos.
Asunto: Proceso selectivo Administrativo/a por programa (Medio Ambiente) Funcionario/a Interino/a

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-1728 de fecha 06 de noviembre de 2026, las bases y la convocatoria para la selección de un/a administrativo, funcionario/a interino/a, por ejecución de programa, mediante concurso-oposición y la creación de una bolsa de empleo para posibles sustituciones del candidato seleccionado, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, publicado en el Boletín n.º 220/26 de 16/11/2026.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C/1, FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA DE APOYO AL ÁREA DE MEDIO AMBIENTE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR POSIBLES SUSTITUCIONES DEL CANDIDATO SELECCIONADO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

De conformidad con lo previsto en el artículo 10.1 c) 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, es objeto de la presente convocatoria la selección de un/a administrativo/a por programa, como funcionario interino, para la puesta en marcha de un Programa de mejora de la organización y estructura del Área de Medio Ambiente, que se basa en cuatro ejes:

1. Atención al público tanto presencial, telefónica y telemáticamente gestionando y derivando sus solicitudes, quejas y sugerencias en materia medioambiental: Tramitación de solicitudes, derivando al personal correspondiente, gestión de quejas y/o sugerencias, dando respuesta a la ciudadanía tras informe del departamento.

1 Tramitación administrativa de expedientes: Licencias Ambientales, Expedientes Sancionadores, Licencia por la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, Censo Municipal.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 31

2 Archivo, documentación y soporte interno: Archivo de documentación, clasificando y digitalizando los expedientes del área, apoyo a técnicos para la redacción de borradores, notificaciones, escritos, comunicaciones, decretos de alcaldía y actas, notificaciones: preparar la documentación para remitir a los interesados y publicación en boletines oficiales.

1. Colaboración con el departamento: Tareas correspondientes al Inventario de Canon Municipal y todas aquellas solicitudes referentes a su gestión. (Certificados de canon, actualización, etc.), campañas y programas del área, recopilación de documentos necesarios para la tramitación de expedientes.

- Las características de la plaza son las siguientes:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo/a de Medio Ambiente
Nº de vacantes	1
Naturaleza	Funcionario interino por programa
Duración	1 año, con posibilidad de dos prórrogas de un año cada una (Duración máxima 3 años)
Responsabilidades Generales	1.Atender al público gestionando y derivando sus quejas, sugerencias y solicitudes en materia medioambiental, así como gestionar y derivar las entradas registradas de organismos públicos dirigidas al departamento. Realizar publicaciones y remitir notificaciones. 2. Tramitación administrativa de expedientes y Licencias en materia medioambiental. 3.Archivo, documentación y soporte interno. 4. Apoyo a técnicos para la redacción de borradores, notificaciones, escritos,

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 31

	comunicaciones, decretos de alcaldía y actas. 2. Colaboración con el departamento en todo lo relacionado con el Inventario de Canon Municipal y la gestión del mismo, así como las solicitudes de canonistas en relación con el mismo. 6.- Colaborar en las campañas y programas del área. Otras tareas administrativas propias del Departamento de Medio Ambiente.
Jornada	Completa diurna
Sistema de selección	Concurso - oposición

Las funciones a desempeñar, dentro de las responsabilidades generales, serán las propias del puesto de administrativo/a adscrito al área de Medio Ambiente del Ayuntamiento, consistentes en:

1. Atención al público tanto presencial, telefónica y telemáticamente gestionando y derivando sus solicitudes, quejas y sugerencias en materia medioambiental:
   - Tramitación de solicitudes, derivando al personal correspondiente.
   - Gestión de quejas y/o sugerencias, dando respuesta a la ciudadanía tras informe del departamento.
2. Tramitación administrativa de expedientes, siguiendo las instrucciones de su superior jerárquico.
   - Trámite administrativo de Licencias Ambientales.
   - Trámite administrativo de Expedientes Sancionadores.
   - Trámite administrativo en materia de Licencia por la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos, Censo Municipal.
3. Archivo, documentación y soporte interno:
   - Archivo de documentación, clasificando y digitalizando los expedientes del área.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 31

- Apoyo a técnicos para la redacción de borradores, notificaciones, escritos, comunicaciones, decretos de alcaldía y actas.
- Notificaciones: preparar la documentación para remitir a los interesados y publicación en boletines oficiales.

4. Colaboración con el departamento:
   - En tareas correspondientes al Inventario de Canon Municipal y todas aquellas solicitudes referentes a su gestión. (Certificados de canon, actualización, etc.)
   - Campañas y programas del área
   - Recopilación de documentos necesarios para la tramitación de expedientes.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (en todo lo que no esté derogado por el TREBEP),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, así como las normas de esta convocatoria, el Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Admón. General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/91, de 7 de Julio, 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 y la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 31

Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refiere las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de la plaza a las que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades, previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las condiciones que deben reunir todos los aspirantes serán las siguientes:

1.- Requisitos generales.

a) Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

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

c) Estar en posesión del título de bachillerato o equivalente. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de la 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 el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 31

sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo declarar expresamente el interesado que reúne el grado y tipo de discapacidad, y que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría a la que el candidato aspire.

f) Haber abonado la Tasa correspondiente de 24,00 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal n.º 14 reguladora de la Tasas de Administración publicada en el BOP n.º 214 de fecha 10/11/2011 del Ayuntamiento de Lucena del Puerto.

2. Quienes deseen participar en el proceso selectivo de la convocatoria, deberán estar en posesión de todos los requisitos durante el tiempo que dure el procedimiento de selección y hasta que se produzca el nombramiento definitivo. Asimismo, deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

El Anuncio de las presentes Bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y el texto íntegro se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal ([https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/). A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, únicamente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/).

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 31

1.Las solicitudes (ANEXO I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para participar en el proceso selectivo para una plaza de Administrativo adscrito al Área de Medio Ambiente, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Lucena del Puerto [https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/]; en el Registro General de esta Corporación, sito en Plaza De la Constitución n.º 1, en horario de 9:00 a 13:00; o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

Aquellos/as candidatos/as que utilicen otros registros distintos al del Ayuntamiento de Lucena del Puerto tienen que comunicar mediante un aviso al email del Ayuntamiento: ayuntamiento@lucenadelpuerto.es, informando de tal circunstancia, haciéndolo en el mismo día o al siguiente al del envío, dejando constancia de los datos completos de la persona aspirante a dicha convocatoria, el medio oficial utilizado para hacer llegar la documentación, fecha del envío, teléfono de contacto y correo electrónico.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

2. Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base tercera de las presentes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

3. La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

a) Fotocopia (o documento escaneado) del DNI o, en su caso, pasaporte o, en

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 31

su caso:

- El documento de identidad del país de origen, válido y en vigor, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte, para los aspirantes nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario, los aspirantes que sean cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el punto anterior.

- El pasaporte y el certificado de registro o tarjeta de residencia, y en su caso, permiso de trabajo, los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y los extranjeros con residencia legal en España.

b) Fotocopia (o documento escaneado) del título exigido en la Base Tercera. c) de las presentes. En caso de titulaciones obtenidas fuera del Estado Español, deberá presentarse además la homologación de las mismas por las autoridades educativas españolas.

c) Justificante de pago bancario de la tasa por derechos de examen (24 euros), debiendo aparecer en el concepto: Nombre y apellidos aspirante + proceso selectivo de Administrativo por Programa adscrito al Área de Medio Ambiente, mediante las formas de pago siguientes:

- Mediante Ingreso bancario o transferencia bancaria en cualquiera de las cuentas bancarias titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Lucena del Puerto:

- CAIXABANK: ES 40-2100-7923-11-0200000803.

- CAJA RURAL DEL SUR: ES 02-3187-0035-78-1088333826.

- Mediante el Terminal Punto de Venta (TPV) del Registro del Ayuntamiento.

d) Autobaremo de méritos (ANEXO II), junto con la documentación justificativa de los méritos consignados.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Excmo. Ayuntamiento de Lucena del Puerto, solamente deberá ser indicado en el “Autobaremo de Méritos”, aportándose de oficio a fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 31

La experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala y subescala, clase y su régimen funcionarial o laboral.

Los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta para la fase de concurso, serán precedidos de una RELACIÓN NUMERADA Y PAGINADA de los documentos aportados, conforme a la relación recogida en el ANEXO II, firmado por el/la interesado/a.

La falta de esta relación así detallada será causa de exclusión. Y, los méritos alegados que no se justifiquen o no se incluyan en esa relación numerada no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta por el Tribunal de selección. Los incluidos en la relación pero que no se acrediten no serán subsanables.

4. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento automatizado de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

5. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria,

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 31

indicando las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Igualmente, deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, además de la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

6. La solicitud de participación en el procedimiento de selección no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa. El abono de la tasa de los derechos de examen deberá hacerse dentro del plazo de presentación de instancias, determinado según lo previsto en las presentes Bases, y deberá efectuarse el pago en cualquiera de las entidades bancarias autorizadas, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

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

7. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 31

No podrán subsanar la solicitud por omisión del abono de la tasa por derechos de examen, así como, cualquier otro dato o requisito diferentes de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Una vez concluido el plazo de presentación de instancias se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lucena del Puerto la Resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** a contar de la publicación de la referida Resolución. Serán excluidos del proceso de selección todos aquellos/as aspirantes que no reúnan los requisitos de participación establecidos en la Base Segunda de esta convocatoria o que hayan presentado su solicitud fuera de plazo o incumpliendo los términos formales de presentación señalados. Finalizado, en su caso, el plazo de alegaciones se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1. En la misma resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal de selección, cuyos miembros están sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. La composición del Tribunal calificador de las pruebas selectivas se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

3. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas de actuación contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 31

40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes. La Presidencia podrá requerir a los miembros del Tribunal de selección una declaración expresa de no encontrarse incursos en causa de abstención o prohibición de participación según lo determinado en esta base. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de diez días desde su designación.

4. Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Corresponderá al Tribunal, por tanto, la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Si el Tribunal en algún momento tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos, o del examen de la documentación resultara que la solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitarán su acceso a las plazas objeto de convocatoria, el Tribunal, previa audiencia del/la interesado/a, propondrá al órgano competente su exclusión, comunicándole las inexactitudes detectadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y la normativa aplicable. Las incidencias que puedan surgir durante las sesiones de celebración de los ejercicios serán resueltas por el Tribunal, quien dará traslado al órgano competente.

5. La composición del tribunal calificador, que incluirá también la de sus respectivos suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones, será de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera, de categoría igual o superior a la plaza convocada, designado/a por la Alcaldía.

- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde, que actuará con voz y sin voto.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 31

- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera, de categoría igual o superior a la plaza convocada, designados/as por el órgano convocante.

El Tribunal de selección podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus

especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

No podrán formar parte del Tribunal de selección ni tampoco pueden ser designados/as miembros colaboradores/as o asesores/as del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Para la válida actuación del tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/la presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto 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.

6. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente/a.

De cada sesión el Secretario/a extenderá un acta, donde se harán constar las baremaciones realizadas, las incidencias producidas y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los y las aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo. El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 31

El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar la custodia de las pruebas escritas y de los exámenes realizados, el anonimato de las mismas cuando proceda, prevenir cualquier posibilidad de pérdida o sustitución de las mismas, así como revisar la identidad del candidato, sin perjuicio de la determinación de otros criterios o actuaciones en caso de situaciones no previstas en las presentes bases.

7. Todos los miembros del Tribunal, y sus asesores serán indemnizados por el concepto de “Asistencias”, por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo C/Subgrupo C1 y conforme a lo dispuesto en el art. 30 de R. D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de “Asistencias” en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN, estando formado por una fase de oposición, compuesta por un ejercicio de carácter teórico-práctico y eliminatorio, y por una fase de concurso, consistente en una valoración de méritos. La fase de concurso se deberá sustanciar con anterioridad a la finalización de la fase de oposición.

La puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos. Se valorará con un máximo de 8 puntos la fase de oposición y con un máximo de 2 puntos la fase de concurso.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, se justifica la elección del sistema debido a la especificidad del puesto, dado que precisa de un conocimiento específico en materia de medio ambiente, fundamental para el desempeño de las funciones a desarrollar.

FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, relacionado con el temario que figura como Anexo III.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en el lugar de celebración de los

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 31

ejercicios una vez llamados o por la inasistencia a los mismos. No obstante, el Tribunal de selección podrá apreciar las posibles causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando los ejercicios no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

En cualquier momento el Tribunal de selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que éstas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de las personas aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo apellido comiencen por la letra «B», según lo establecido en la Resolución de 29 de junio de 2026 («Boletín Oficial del Estado» del día 3 de julio), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquéllas cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que éste sea posible no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

Ejercicio: De naturaleza teórico-práctica. Consistirá en responder por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, a un supuesto relacionado con el contenido del temario y con las funciones a desempeñar.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 31

El ejercicio, una vez cumplido el tiempo máximo de respuesta, podrá pedir el Tribunal que sea leído por los aspirantes ante el mismo en acto público, quedando decaídos en su derecho aquellos/as aspirantes que no comparezcan a dicha lectura, en el caso en que se realizara en otro día diferente al día del examen.

Tras la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con la respuesta al ejercicio y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias que considere pertinentes para valorar su capacidad profesional, durante un período máximo de diez minutos.

Se valorará entre cero y ocho puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cuatro puntos para conseguir la calificación de APTO, resultando suspendidas todas aquellas personas aspirantes que no alcancen tal puntuación.

El anuncio de las calificaciones resultantes, que se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lucena del Puerto, establecerá un plazo máximo de **CINCO DÍAS HÁBILES** para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

FASE DE CONCURSO: No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la de oposición. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo ser aportados junto a la solicitud de participación en el plazo habilitado a tal efecto y con las formalidades previstas en la presente base.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Se valorará con un máximo de 2 puntos la fase de concurso.

La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremo siguientes:

Experiencia Profesional: valorándose hasta un máximo de 1 punto, distribuidos de la siguiente forma:

- En Administración Local:

a) Se asignarán 0´15 puntos por cada mes de servicios efectivos de desempeño de funciones análogas a la del objeto del presente procedimiento, como personal laboral o funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría, como administrativo/a realizando funciones relativas al área administrativa de Medio Ambiente.

b) Se asignarán 0´10 puntos por cada mes de servicios efectivos de desempeño de funciones análogas a la del objeto del presente procedimiento, como

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 31

personal laboral o funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría, como auxiliar administrativo/a realizando funciones relativas al área administrativa de Medio Ambiente.

- En otras Administraciones Públicas:

Se asignarán 0’075 puntos por cada mes de servicios efectivos con funciones análogas, como personal laboral o funcionario perteneciente a escala y subescala, pertenecientes a los grupos I, II, III, A1, A2 o C1 respectivamente, en materias relacionadas con el área de Medio Ambiente.

Estudios de Especialización: valorándose hasta un máximo de 1 punto:

- Por Máster Universitario: 1 punto

- Por estar en posesión de Licenciado/Grado: 0,75 puntos

- Por estar en posesión de Título de Diplomado/a o disponer de los tres primeros cursos completos en una licenciatura o grado: 0,50 puntos

En caso de contar con varias titulaciones acumuladas de las previstas en este último párrafo, la puntuación será sumada, sin que en ningún caso puede exceder de 1 punto.

El Tribunal Calificador publicará una valoración provisional de méritos, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados, disponiendo los interesados del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para efectuar las alegaciones pertinentes contra posibles errores en la baremación, sin que en ningún caso pueda utilizarse dicho trámite para añadir, completar o modificar la documentación aportada con la solicitud inicial. Esta valoración se publicará junto con las calificaciones resultantes de la fase de oposición, siendo el plazo de cinco días común para la presentación de alegaciones respecto a las calificaciones obtenidas en la prueba teórico-práctica y las valoraciones realizadas por el Tribunal en la fase de concurso.

En el proceso de valoración podrá recabarse de los aspirantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

A) La acreditación de la experiencia profesional se llevará a cabo mediante la presentación conjunta de los siguientes documentos:

a. Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase, en su caso, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 31

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Lucena del Puerto serán aportados de oficio por el propio Ayuntamiento, previa solicitud del interesado.

b. Informe de Vida laboral.

No serán tenidos en cuenta aquella experiencia respecto de la cual no se aporte tanto el certificado de servicios prestados como el informe de vida laboral.

B) Acreditación de la formación específica y otras titulaciones académicas: Se presentará fotocopia del Título, Diploma o documento acreditativo de la titulación académica.

No se valorarán aquellos méritos no aportados por las personas interesadas con las formalidades previstas en estas bases.

NOVENA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y TOMA DE POSESIÓN

La calificación final del procedimiento selectivo será la resultante de sumar las notas obtenidas en cada uno de los apartados. En caso de empate entre los aspirantes, se procederá de la siguiente forma:

- Se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición.
- En segundo lugar, a la puntuación obtenida en los méritos relativos a la experiencia profesional.
- Si subsiste el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de estudios de especialización.
- Si aun así subsiste el empate, se procederá a resolver el mismo mediante sorteo ante el titular de la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento.

Terminado el plazo de alegaciones y resueltas las que, en su caso, se hayan presentado, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lucena del Puerto [https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/] la relación de aspirantes por orden de puntuación total decreciente de los aspirantes que han superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configuran una bolsa de empleo, de facultativo recurso para el Ayuntamiento en caso de futura vacante, ausencia o enfermedad del aspirante que haya obtenido la plaza.

Simultáneamente, propondrá a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación la selección del/la aspirante con mayor puntuación, para su nombramiento como funcionario/a interino/a, y de acuerdo con esta propuesta del Tribunal, se dictará

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 31

Resolución de la Alcaldía- Presidencia de la Corporación por la que se resolverá el procedimiento selectivo.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Esta Bolsa mantendrá su vigencia mientras dure el nombramiento del aspirante que haya obtenido la plaza, con sus correspondientes prórrogas, al objeto de cubrir posibles sustituciones del mismo, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el Art. 10 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.

4. Contra la propuesta del Tribunal Calificador, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de conformidad con lo establecido en el art. 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

1. Los llamamientos se producirán cuando exista necesidad de sustitución del candidato seleccionado, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Una vez aceptado el llamamiento por la persona aspirante, ésta deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento la documentación que le sea requerida, en el plazo establecido en dicho requerimiento. La falta de presentación de dicha documentación sin causa justificada, supondrá la renuncia al nombramiento y el pase a un período de inactividad de un año en la bolsa.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 31

2. El/la integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento pasará a situación de inactividad en la bolsa y, una vez que finalice su nombramiento en el Ayuntamiento volverá a encontrarse en situación de actividad en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda, esto es, en el orden establecido por los puntos obtenidos en el proceso selectivo.

3. Para realizar los llamamientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación y se les enviará un correo para comunicarles en qué plazo deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento, nombrando a la persona disponible en ese momento. Se realizarán dos llamadas en un período de 24 horas, en horas distintas, con una diferencia mínima de 3 horas.

En caso de no poder contactar telefónicamente y siempre que no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento en el plazo establecido en el correo electrónico, se considerará que renuncia al nombramiento.

4. La renuncia a un llamamiento supondrá el pase a un período de inactividad de un año, durante el cual no será llamada la persona que renuncie, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, en cuyo caso no se aplicará la penalización de la inactividad en la bolsa, tales como:

a) Incapacidad temporal, mediante parte de baja médica expedido por un facultativo de la Seguridad Social que acredite la situación de incapacidad el día en que se produce el llamamiento.

b) Maternidad, siempre que se acredite debidamente.

c) Cuidado de hijos/as menores de tres años de edad o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente, no se pueda valer por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acredite la convivencia con dichos/as hijos/as o familiar.

d) Adopción o acogimiento, siempre que se acredite debidamente.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 31

5. Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

7. Serán excluidas aquellas personas que en cualquier momento durante la vigencia de las listas dejen de reunir las condiciones previstas en estas bases.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIONES

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huelva.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas bases se estará a 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y 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 del Estado, que tiene carácter supletorio, y demás disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se opongan al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Lucena del Puerto, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE PRESIDENTE,

Fdo.: Álvaro Regidor Reyes

DOCUMENTO FIRMADO ELETRÓNICAMENTE

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 31

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

D./Dª

_____

con DNI_____ y domicilio a efectos de notificación (marcar con una X):

☐ Postal:_____

_____ Municipio:

_____ Código

Postal_____

☐ Electrónica: email _____

Teléfono: _____

(Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.)

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Huelva" núm.--, de fecha___//_____, en relación con la convocatoria para una plaza de Administrativo/a, Grupo C/C1 Funcionario/a Interino/a por programa, mediante el sistema de concurso-oposición y la creación de una bolsa de empleo para posibles sustituciones del candidato/a seleccionado/a y, conforme a las bases publicadas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lucena del Puerto.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

–Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 31

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

–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.

–Tener la titulación exigida de acceso a la convocatoria.

–Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para participar en el proceso de selección de un/a plaza de Administrativo/a Funcionario/a Interino por Programa y la creación de una Bolsa de Empleo para posibles sustituciones del candidato/ha seleccionado/a.

Declaro que he sido informado por este Ayuntamiento que va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del expediente administrativo y doy mi consentimiento para el tratamiento de mis datos conforme a la información facilitada.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES (RGPD 2016/679 y LOPDGDD 3/2018) RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: AYUNTAMIENTO DE LUCENA DEL PUERTO.

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO: La gestión de la candidatura y realización de los exámenes y pruebas del proceso de selección.

LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO: Consentimiento de la persona interesada (artículo 6.1,a del RGPD), el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable (artículo 6.1,c del RGPD) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,e del RGPD).

DESTINATARIOS DE LOS DATOS: Los interesados que presenten interés legítimo en el desarrollo y resultados de las pruebas del proceso de selección y las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 31

PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del responsable.

EJERCICIO DE DERECHOS: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, en la sección "Política de Privacidad".

CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL: dpd@lucenadelpuerto.es y en la "Política de Privacidad" del AYUNTAMIENTO DE LUCENA DEL PUERTO.

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos facilitados.

En_____, a_____de_____de _____.

El/La solicitante,

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. DE LUCENA DEL PUERTO (HUELVA)

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 31

ANEXO II. MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS EN EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C/1, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR PROGRAMA DEL AYUNTAMIENTO DE LUCENA DEL PUERTO Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA POSIBLES SUSTITUCIONES DEL CANDIDATO SELECCIONADO.

→ Datos de la persona aspirante

Nombre y apellidos	
NIF	

→ Plaza a la que opta

Denominación	Administrativo/a (C/C1)
Régimen	Funcionario/a Interino/a por programa
Jornada	Completa Diurna. De 08:00 a 15:00 de lunes a viernes
Proceso	Concurso- Oposición
Turno	Libre

→ Méritos: Máximo 2 puntos

A) Experiencia Profesional. Máximo 1 punto

A.1. - En Administración Local: a) Se asignarán 0´15 puntos por cada mes de servicios efectivos de desempeño de funciones análogas a la del objeto del presente procedimiento, como personal laboral o funcionario	**Puntos**

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 31

perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría, como administrativo/a realizando funciones relativas al área administrativa de Medio Ambiente. b) Se asignarán 0´10 puntos por cada mes de servicios efectivos de desempeño de funciones análogas a la del objeto del presente procedimiento, como personal laboral o funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría, como auxiliar administrativo/a realizando funciones relativas al área administrativa de Medio Ambiente.	
A.2 - En otras Administraciones Públicas: Se asignarán 0’075 puntos por cada mes de servicios efectivos con funciones análogas, como personal laboral o funcionario perteneciente a escala y subescala, pertenecientes a los grupos I, II, III, A1, A2 o C1 respectivamente, en materias relacionadas con el área de Medio Ambiente.	**Puntos**

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 31

TOTAL PUNTOS	

B. Méritos académicos. Máximo 1 punto.

B.1.Titulaciones académicas. Máximo 1 punto

Titulaciones académicas:

- Máster Universitario: 1 punto

- Por estar en posesión de Licenciado/Grado: 0,75 puntos

- Por estar en posesión de Título de Diplomado/a o disponer de los tres primeros cursos completos en una licenciatura o grado: 0,50 puntos

Tipo de Título	**Denominación y Documentación justificativa presentada.**	**Puntos**

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 31

TOTAL PUNTOS		

AUTOBAREMO DEL CONCURSO DE MÉRITOS: Máximo 2 puntos	**PUNTOS**
TOTAL DE PUNTOS AUTOBAREMADOS EN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
TOTAL PUNTOS AUTOBAREMADOS EN MÉRITOS ACADÉMICOS	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMADA	

→ **Fecha y firma**

Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos facilitados.

En_____, a_____de_____de _____.

El/La solicitante,

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 28 de 31

ANEXO III

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 2.- La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración.

Tema 3.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 4.- La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 7.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 9.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 29 de 31

Tema 10. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 11. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 12.- La Administración Local: entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales. El Municipio: Concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 13.-Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 14.- La organización municipal; El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios. El Reglamento Orgánico Municipal. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 15. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 16. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 17.-Introducción al Derecho Ambiental: Distribución de competencias en materia de medio ambiente entre el Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Estructura de la Consejería y la Delegación Provincial de Medio Ambiente.

Tema 18.- Instrumentos de prevención Ambiental de competencia municipal. Licencia Ambiental (LA) y Declaración Responsable de los efectos ambientales (DR-EA). Ámbito de aplicación y Anexos de la Ley 2/2026 de 12 de marzo de Gestión Ambiental de Andalucía.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 30 de 31

Tema 19.- Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por actividades administrativas con motivo de la apertura de establecimientos. Ordenanza Jurídica Reguladora de apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas.

Tema 20.- Régimen de concesiones administrativas de Canon. Ordenanzas de Canon Municipales: Ordenanza Fiscal Reguladora de las Concesiones de Canon. Ordenanza Jurídica Reguladora de las Concesiones de Canon

Tema 21.- Infracciones y Sanciones Ambientales: Regulación en el Código Penal sobre delitos contra el medio ambiente e incendios forestales. Procedimiento sancionador administrativo y tramitación de denuncias ambientales.

Tema 22.- Protección y Tenencia de Animales: Normativa de protección de los derechos y el bienestar de los animales (Ley 7/2023, de 28 de marzo). El censo municipal de animales de compañía. Gestión de colonias felinas (método CER)

Tema 23.-Tenencia de animales potencialmente peligrosos. Registro y Licencias para la tenencia de animales potencialmente peligrosos. Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por otorgamiento de Licencias y otros servicios por la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Tema 24.- Sanidad Ambiental y Control de Plagas: Competencias locales en materia de desinsectación, desratización y desinfección (DDD). Control de calidad de las aguas de consumo humano y de las aguas de baño (piscinas e instalaciones recreativas)

Tema 25.- El Procedimiento Sancionador en materia ambiental: Peculiaridades de la tramitación de expedientes sancionadores por infracción de ordenanzas ambientales (ruido, residuos, vertidos). Fases; Iniciación, Instrucción y Resolución conforme a las leyes 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Medidas provisionales y de restauración de la legalidad ambiental alterada.

Cód. Validación: R9DY7EHG2H4N34FFFYZHLJSXQ
Verificación: https://lucenadelpuerto.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 31 de 31