

posterioridad al inicio del curso, siempre teniendo en cuenta el margen del 10% establecido en la normativa. En este caso se volverán a publicar los listados de alumnos definitivos.

Lo que se hace público en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla para general conocimiento.

En Dos Hermanas a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde, Francisco Rodríguez García.

15W-1246

ÉCIJA

Rosa Isabel Pardal Castilla, Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: La Corporación Municipal en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2022, entre otros asuntos, adoptó el acuerdo de la aprobación provisional de modificación de la Ordenanza fiscal del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Lo que se hace público para general conocimiento, pudiendo los interesados examinar el expediente en la Delegación de Hacienda, sita en Calle del Conde número 23, y presentar las reclamaciones que consideren oportunas, durante el plazo de treinta (30) días desde su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y finalizado el periodo de exposición pública, la Corporación Municipal en Pleno del Ayuntamiento de Écija adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieren presentado, aprobando la redacción definitiva de la ordenanza a que se refiere el acuerdo provisional.

En caso de que no hubieren presentado reclamaciones, se entenderá definitivo el acuerdo adoptado, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Lo que se hace saber a los efectos oportunos.

En Écija a 25 de febrero de 2022.—La Teniente de Alcalde Delegada del Área de Presidencia y Hacienda, en virtud de la Delegación de funciones conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia n.º 2021/2219, de fecha 8 de julio de 2021 («Boletín Oficial» de la provincia 172 de 27 de julio de 2021), Rosa Isabel Pardal Castilla.

6W-1234

ESPARTINAS

Doña Cristina Los Arcos Llaneza, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía núm. 167/2022 de fecha 21 de febrero de 2022 se aprobaron las bases y la convocatoria del proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal por concurso para distintos puestos de trabajo, modificadas posteriormente de manera puntual por resolución de Alcaldía núm. 208/2022, de 25 de febrero de 2022.

El plazo de presentación de solicitudes 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 Sevilla. Se adjuntan las Bases Regulatoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO PARA DISTINTOS PUESTOS DE TRABAJO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo que permita cubrir vacantes en los puestos de trabajo que se relacionan en la base segunda, cuya cobertura con carácter fijo no cabe, de manera que permita cubrir de forma ágil los periodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias, así como otras necesidades circunstanciales del servicio.

La bolsa de trabajo será de aplicación para las contrataciones laborales temporales del personal que se relaciona a continuación, siempre que estén presupuestariamente dotadas y que deban efectuarse en el Excmo. Ayuntamiento de Espartinas, en casos de urgencia o necesidades extraordinarias que puedan surgir en alguno de los citados servicios municipales. Se crearan bolsas de trabajo independientes por categorías para cada uno de los puestos descritos en la Base segunda.

1.2. La constitución de la bolsa de trabajo se realizara a través de un proceso selectivo, que garantice los principios de igualdad, merito, capacidad y publicidad, mediante el sistema de concurso de méritos.

Segunda. Características de los puestos.

2.1. La bolsa de trabajo se constituirá para los siguientes servicios municipales:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	OFICIAL 1. ^a (VÍAS PÚBLICAS)
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Según el caso
Categoría profesional	Nivel 2
Titulación exigida	No se requiere
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	OFICIAL 1. ^a (CEMENTERIO)
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Según el caso
Categoría profesional	Nivel 2
Titulación exigida	No se requiere
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	PEÓN
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Según el caso
Categoría profesional	Nivel 3
Titulación exigida	No se requiere
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	CONSERJE
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Según el caso
Categoría profesional	Nivel 4
Titulación exigida	No se requiere
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	PEÓN DE MANTENIMIENTO/ LIMPIEZA
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Según el caso
Categoría profesional	Nivel 3
Titulación exigida	No se requiere
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Según el caso
Categoría profesional	Nivel 3
Titulación exigida	FP1 o equivalente
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ADMINISTRATIVO
Régimen	Personal laboral temporal
Modalidad contractual	Según el caso
Categoría profesional	Nivel 2
Titulación exigida	FP2 o equivalente
Sistema selectivo	Concurso de méritos
Funciones a desempeñar	Las propias del puesto

Tercera. *Modalidad del contrato y funciones*

3.1. Las contrataciones se ofertaran en función de las necesidades del Ayuntamiento, ya sea para cubrir temporalmente sustituciones o ausencias de trabajadores, así como para otras necesidades circunstanciales de los servicios.

3.2. La modalidad del contrato sera en régimen laboral temporal a través de las distintas modalidades de contratación temporal previstas en 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.

El carácter del contrato es temporal, y en para cada caso concreto se determinara la duración del mismo, así como el régimen de dedicación a tiempo parcial o completo, en función de las necesidades del servicio y de la disponibilidad de crédito. En cualquier caso, la relación laboral finalizara cuando finalice la causa que la origino.

El horario de trabajo sera el que se determine desde el área correspondiente, a través del departamento de Recursos Humanos, en atención a las necesidades del servicio.

El salario sera el establecido para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Espartinas.

Las funciones a desarrollar serán las propias de cada puesto de trabajo según se determine en la Relación de Puestos de Trabajo.

Cuarta. *Condiciones de admisión de los aspirantes.*

4.1. De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos sera necesario:

- Tener la 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.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas 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.
- Poseer la titulación exigida para cada puesto según se relaciona en la Base segunda.
- Tener un mínimo de 6 meses de experiencia en el puesto concreto al que se aspire (excepto para el supuesto de Oficial 1.º del servicio de Cementerio).
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Quinta. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

5.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursaran su solicitud mediante instancia dirigida a la Sr. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Espartinas, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

5.2. El plazo de presentación de solicitudes sera de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y se presentaran en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o en soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Espartinas. Los días laborales, desde las 9,00 horas a las 14,00 horas 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 Publicas.

Los sucesivos anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados, en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Espartinas.

5.3. Junto a la instancia se deberá presentar la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación exigida, en su caso.
- Documentos acreditativos de los méritos a valorar.
- Informe de Vida Laboral.
- Curriculum Vitae.

5.4. Los aspirantes deberán hacer constar en la instancia los datos relativos a los méritos a valorar. No serán objeto de valoración aquellos méritos que no se detallen y se acrediten en la instancia, en particular, los certificados para acreditar los cursos de formación o similares deberán determinar expresamente el número de horas de duración. Será motivo de inadmisión en el procedimiento de selección los solicitantes que no aporten junto con la solicitud la documentación anteriormente indicada.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.5. La presentación del candidato/a al proceso selectivo conlleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

5.6. Quienes deseen participar en más de una categoría profesional, deberá presentar una solicitud por cada puesto al que aspira.

5.7. El domicilio, número de teléfono o dirección de correo electrónico que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de la localización del interesado para posibles contrataciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de los mismos o de cualquier cambio.

Sexta. *Admisión de aspirantes.*

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/s con indicación, en este último caso, de la causa de exclusión. En dicha resolución se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanar los posibles errores en las solicitudes y formular reclamaciones contra la misma.

6.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y determinando la composición de la Comisión de Selección, que se publicará en el tablón de anuncios y en web del Ayuntamiento de Espartinas.

En el supuesto de no presentarse reclamación ni subsanación alguna, la lista de admitidos resultará definitiva.

Séptima. *Tribunal de selección.*

7.1. El Tribunal de selección estará constituido por un Presidente, un Secretario/a, y un mínimo de tres vocales. Todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario/a que solo tendrá voz pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

En el caso de que entre el personal del Ayuntamiento no hubiera efectivos suficientes disponibles para ser designados miembros del Tribunal, se solicitará la colaboración de otra entidad o Administración Pública.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 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.

7.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

7.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

7.4. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

7.5. Corresponde al Tribunal el estudio y revisión de las solicitudes presentadas, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, y emitirá una valoración inicial y propondrá los destinatarios finales del Programa.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.6. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8. Los miembros del Tribunal percibirán las indemnizaciones que procedan de conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

Octava. *Sistema de selección y desarrollo de los procesos procedimientos de selección: Concurso.*

8.1. El procedimiento de selección se realizara mediante el sistema de concurso de méritos, dada la urgencia e inmediatez de la contratación.

8.2. Serán objeto exclusivamente de puntuación los méritos que figuren en la instancia y se hayan acreditado documentalmente en la forma descrita en estas bases, de acuerdo al siguiente baremo:

A) Formación:

La puntuación máxima por este concepto sera de 5 puntos. Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar cuyos títulos hayan sido expedidos por centros oficiales u homologados:

- Mas de 300 horas: 5 puntos.
- De 150 a 300 horas: 3,5 puntos.
- De 50 a 149 horas: 2,5 puntos.
- Menos de 50 horas: 1,5 puntos.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificado, debiendo constar expresamente la duración y el contenido de los mismos, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegios Profesionales, Institutos, Escuelas Oficiales, instituciones sindicales o privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (las acciones formativas) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública correspondiente que de fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o traducidas por la propia institución acreditante.

B) Experiencia laboral:

La puntuación máxima por este concepto sera de 5 puntos.

- Por mes completo trabajado en la Administración Pública o Empresa Pública en categoría igual o similar al puesto convocado: 0,2 puntos/mes.
- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público y que tengan naturaleza jurídica privada en puestos de igual o similares características al puesto al que se aspira: 0,1 puntos/mes.
- Igualmente se valoraran los periodos trabajados en la misma categoría inferiores al mes y los servicios prestados a tiempo parcial calculándose a prorrata de la puntuación establecida en el punto anterior (0,20 o 0,10 puntos respectivamente), calculándose el mes de 30 días.

No se valoraran las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en practicas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional, contratación laboral o en régimen de autónomo.

La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública se realizara mediante: Informe de Vida Laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, y los correspondientes contratos de trabajo.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada mediante: Contrato de trabajo e Informe de Vida Laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

Para trabajadores autónomos, la experiencia se justificara mediante modelo 036 y el Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o por la Mutualidad con la que tenga las contingencias y el Certificado del Colegio Profesional donde se indique período de alta.

Dada la urgencia e inmediatez de la selección, el proceso selectivo se realizara mediante la comprobación por el Tribunal de la valoración de los méritos presentados por los interesados junto a la solicitud en el modelo de autobaremación (Anexo II) conforme a lo dispuesto en esta clausula, así como su verificación con la documentación justificativa de los mismos, que sera presentada por los interesados junto a la solicitud.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Novena. *Calificaciones definitivas.*

9.1. La calificación final y el orden de aprobados vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del concurso (máximo 10 puntos).

9.2. En caso de empate se dirimirá mediante la aplicación analógica del mecanismo establecido en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El orden sera el siguiente:

- Mayor valoración de los servicios prestados en la Administración Pública.
- De persistir el empate, se resolverá con el siguiente criterio, en aplicación de la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaria de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se procederá del modo siguiente:
 - Se considerara que ostenta el primer lugar de los aspirantes empatados aquel cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de calificaciones definitivas.

- En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», se continuara con aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Décima. *Relación de aprobados, presentación de documentación y propuesta de contratación.*

Terminada la calificación del proceso selectivo, la Comisión de Selección publicara en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Espartinas y pagina web del Ayuntamiento la relación de candidatos que hubiesen superado el mismo, por el orden de puntuación alcanzada, constituyéndose la bolsa de trabajo.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de 3 días hábiles siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

Las contrataciones se ofertaran según las necesidades del Ayuntamiento, ya sea para cubrir temporalmente puestos vacantes en la plantilla de personal o para sustituir ausencias de trabajadores.

Aceptada la oferta, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y normativa de desarrollo.

Previamente deberá entregar la siguiente documentación:

1. Declaración jurada o promesa de 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.
2. Reconocimiento médico con valoración de apto para este tipo de puesto de trabajo, con antigüedad menor de cuatro meses, o someterse a reconocimiento médico que tendrá por objeto comprobar que el aspirante no padece enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas del puesto.

Asimismo, en el momento de la formalización de los contratos se podrán requerir otros certificados necesarios por razón del servicio.

Si no se presentara la referida documentación o se comprobase que el aspirante no cumple alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, este no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de sus instancias.

Planteada alguna de estas circunstancias, o si el candidato seleccionado renunciara a la plaza o no pudiera suscribir el correspondiente contrato en el plazo fijado por causas ajenas a su voluntad (enfermedad, accidente, etc.), el presidente requerirá la presentación de documentos al siguiente candidato de acuerdo con la puntuación establecida por el tribunal.

Undécima. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

Todos/as los/as aspirantes que superen el procedimiento selectivo serán incluidos en una bolsa, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras necesidades que pudieran producirse en esta Corporación, ya sea debido a bajas por enfermedad, jubilaciones y vacantes de los puestos relacionados en estas bases, u otras circunstancias puntuales que deban cubrirse de forma urgente, hasta que desaparezca la circunstancia que motive la contratación o hasta que se determine por las normas vigentes.

El orden de prelación de la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Las personas interesadas deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización. La notificación de la vacante ofertada se realizará por el siguiente orden:

- a. Mediante llamada telefónica.
- b. Mediante correo electrónico.
- c. Si no se recibe respuesta de la persona candidata a la llamada telefónica, y en su caso el correo electrónico en el plazo de 48 horas desde su envío, se pasará a los siguientes componentes de la bolsa.

De las anteriores notificaciones se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha, hora y resultado de la llamada o notificación correspondiente.

La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá suspenso hasta que el propio interesado comunique al Ayuntamiento su disponibilidad para futuros llamamientos. Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado, así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. La causa deberá ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).

Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa de trabajo.

Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la sustitución, volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación.

En cuanto a la vigencia de la bolsa de trabajo, su vigencia terminará cuando se celebre el correspondiente proceso selectivo de la Oferta de Empleo Público posterior y se apruebe una nueva bolsa de empleo derivada del nuevo proceso selectivo finalizado.

Base final. *Impugnaciones.*

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

Solicitud de participación bolsa de trabajo de personal laboral temporal

Nombre:

Apellidos:

D.N.I o equivalente:

Fecha de nacimiento:
 Nacionalidad:
 Domicilio:
 Municipio:
 Provincia:
 Código postal:
 Teléfono de contacto:
 Correo electrónico:
 Categoría a la que opta (Marcar con una X).

Oficial 1.º (Vías públicas).
 Oficial 1.ª (Cementerio).
 Peón.
 Conserje.
 Peón de limpieza/mantenimiento.
 Auxiliar Administrativo.
 Administrativo.

Declaro expresamente que reúno todos los requisitos de participación exigidos en la Base Cuarta de la Convocatoria que rige el presente proceso selectivo, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación acreditativa:

Documentación	Sí (*)	No (*)
DNI-NIF		
Currículum Vitae		
Informe de Vida Laboral		
Demanda de Empleo		
Periodos de Inscripción SAE		
Adjuntar Anexo II: Autobarefacción		

ANEXO II

Modelo de autobarefacción

1. Datos personales:		
Apellidos y nombre:		
NIF:	Teléfono:	Correo electrónico:
Domicilio (Cl. o Pz. y núm.):		
CP y Localidad:		
2. Plaza o puesto de trabajo a que aspira:		
3. Méritos a valorar:		
A. Formación (epígrafe 8.2.A de las Bases - máx. 5 puntos).		
Denominación	Organismo que lo imparte	Puntos
Suma total formación		
B. Experiencia profesional (epígrafe 8.2.B de las Bases - máx. 5 puntos).		
	Meses	Puntos
Suma total experiencia profesional		

Puntuación total: suma A + B	Puntos

Declaración, lugar, fecha y firma:

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla «Puntuación total» de este impreso.

En _____ a _____ de _____ de 20__

El/la solicitante

Fdo.: _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Espartinas a 25 de febrero de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Cristina Los Arcos Llanea.

15W-1248

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que, no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de suplemento de créditos número 1/2022 del Presupuesto Municipal de 2022, prórroga del de 2021, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2022, ha de considerarse definitiva dicha modificación y se hace público el siguiente resumen por capítulos

Suplemento de créditos

Capítulo	Denominación	Importe
	B) Operaciones de capital	
VI	Inversiones reales	16.800,00
	Total gastos	16.800,00

Los suplementos de créditos anteriores se financiarán con cargo a bajas en aplicaciones de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
	A) Operaciones corrientes	
III	Gastos financieros	16.800,00
	Total gastos	16.800,00

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los arts. 20.3 y 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

En Estepa a 25 de febrero de 2022.—El Alcalde, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

6W-1266

ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que, no habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de crédito extraordinario número 01/2022, del Presupuesto Municipal de 2022, prórroga del de 2021, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2022, ha de considerarse definitiva dicha modificación y se hace público el siguiente resumen por capítulos

Créditos extraordinarios

Capítulo	Denominación	Importe
	B) Operaciones de capital	
IV	Transferencias corrientes	200,00
VI	Inversiones reales	23.413,43
	Total gastos	23.613,43

Los créditos extraordinarios anteriores se financiarán con cargo a bajas en aplicaciones de gastos:

Capítulo	Denominación	Importe
	A) Operaciones corrientes	
III	Gastos financieros	23.613,43
	Total gastos	23.613,43

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los arts. 20.3 y 38.2 del R.D. 500/1990, de 20 de abril.