

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Castilleja del Campo a 23 de mayo de 2018.—El Alcalde, Narciso Luque Cabrera.

4W-3984

EL CUERVO DE SEVILLA

El Pleno del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de mayo de 2018, acordó la aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Organización y funcionamiento del Cementerio y Sala de Duelos Municipal de El Cuervo de Sevilla.

Se somete a información pública por plazo de treinta días a través de anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos de la Corporación, e-tablón y sede electrónica del Ilmo. Ayuntamiento, en caso de que no se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno

Asimismo, se podrá consultar el texto normativo, en este trámite de información pública, en el siguiente enlace:

<http://transparencia.elcuervodesevilla.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/Se-publica-la-Normativa-municipal-tanto-del-Ayuntamiento-como-de-los-Entes-instrumentales-Relacion-de-normativa-en-curso-Ordenanzas-y-texto-en-ve-rsion-inicial-memorias-e-informes-de-elaboracion-de-las-normativas.-00022/>

En El Cuervo de Sevilla a 15 de mayo de 2018.—El Alcalde, Francisco Cordero Ramírez.

2W-3664

GILENA

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 24 de mayo de 2015 y habiéndose procedido el día 13 de junio de 2015 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos los nombramientos y delegaciones siguientes:

TENIENTES DE ALCALDE:

Primer Teniente de Alcalde: Don Pablo González Corrales.

Segundo Teniente de Alcalde: Don A. Damián Páez Gómez.

Tercer Teniente de Alcalde: Don Alberto Díaz Gordillo.

En Gilena a 15 de mayo de 2018.—El Alcalde, Emilio A. Gómez González.

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 24 de mayo de 2015 y habiéndose procedido el día 13 de junio de 2015, a la constitución de la nueva Corporación Local, se hacen públicos las delegaciones siguientes:

Primero: Otorgar las delegaciones genéricas que se señalan a favor de los concejales siguientes:

- Deportes y Participación Ciudadana, don Alberto Díaz Gordillo.
- Empresa, Trabajo y Economía Social, don Pablo González Corrales.
- Cultura, Medio Ambiente y Turismo, doña A. Damián Páez Gómez.
- Festejos y Educación, doña Susana García Martínez.
- Servicios Sociales, Juventud y Sanidad, doña Eulalia M.ª González Chía.

Segundo: Estas delegaciones abarcan la facultad de dirección de los servicios correspondientes y los de su gestión, pero no la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, facultad que no se delega en ningún caso.

Tercero: Delegar, en todos los concejales de este Ayuntamiento, de forma indistinta, las competencias que a esta Alcaldía le otorga el artículo 51.1 del código civil, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal. Esta Delegación faculta a todos los Concejales para autorizar matrimonios civiles, sin que en una misma ceremonia puedan intervenir más de uno de ellos.

En Gilena a 15 de mayo de 2018.—El Alcalde, Emilio A. Gómez González.

2W-3701

GINES

BASES EN ORDEN A LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON DESTINO A LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE MONITOR/A DE CAMPUS DEPORTIVO

Preámbulo.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de aspirantes, para la constitución de una bolsa de empleo, con el objeto de realizar futuras contrataciones laborales temporales, con las limitaciones recogidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en cada momento, en la categoría de monitores, según las necesidades que pudieran surgir en la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 55.2 del Real Decreto Legislativo de 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 65 del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Gines, con respeto a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y vista la nueva redacción dada por la misma al artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

el municipio ejercerá en todo caso, como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas en las siguientes materias: l) promoción del deporte e instalaciones deportivas y de ocupación del tiempo libre.

Las presentes bases tienen por objeto establecer los criterios para la formación de la bolsa de trabajo para satisfacer la demanda de personal para el Campus Sun Gines en la siguiente bolsa:

- *Bolsa de Monitor/a de Campus Deportivo.*

Primero.—*Requisitos.*

Podrán acceder al proceso de selección de las siguientes bolsas todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- c) Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de tales funciones.
- e) No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias de la plaza.
- f) Estar en posesión del certificado de delitos de naturaleza sexual para trabajar con menores.
- g) Titulación exigida: Estar en posesión de al menos alguno de los siguientes títulos:
 - a) Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte o título equivalente.
 - b) Grado en Educación Primaria con mención en Educación Física o título equivalente.
 - c) Técnico/a Superior en Animación de Actividades Físicas y Deportivas.
 - d) Técnico/a Deportivo Superior en alguna modalidad deportiva.
 - e) Técnico/a Deportivo en alguna modalidad deportiva.
 - f) Nivel I «Académico» en alguna modalidad deportiva.
 - g) Nivel II «Federativo» en alguna modalidad deportiva.
 - h) Nivel III «Federativo» en alguna modalidad deportiva.
 - i) Nivel I «Federativo» en alguna modalidad deportiva.
 - j) Monitor/a Deportivo en alguna modalidad deportiva.

Segundo.—*Solicitudes.*

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento (Pza. de España, n.º 1), en horario de 9.00 a 14.00 horas, en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, indicando que reúnen todos y cada uno de los requisitos que exige la presente convocatoria, aportando curriculum vitae en el que figuren relacionados los méritos que aleguen, según los apartados que figuran en estas bases, así como copias compulsadas del DNI y Título/Certificado de la titulación correspondiente y el certificado de delitos de naturaleza sexual para trabajar con menores.

La solicitud de participación deberá ir acompañada necesariamente del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen por importe de 12,50 €, que se hará efectivo en la Tesorería municipal; mediante transferencia bancaria o ingreso en las cuentas que tiene abierta este Ayuntamiento en las diferentes entidades bancarias de esta localidad.

La documentación acreditativa de los méritos será presentada cuando sea requerido para ello, una vez superadas las pruebas.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se publicará en el tablón municipal de anuncios, en la página web de este Ayuntamiento (www.ayuntamientodegin.es), y en el portal de transparencia, abriendo un plazo de 5 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicha lista para la subsanación de deficiencias, según el art. 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado este plazo, o en el caso de que no hubiera ninguna deficiencia que subsanar, se dictará resolución por el órgano competente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como día, hora y lugar del inicio de la prueba, y se insertará en tablón municipal de anuncios, la página web corporativa y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Tercero.—*Procedimiento selectivo.*

El proceso selectivo, común para todos los aspirantes, estará compuesto por una fase de oposición, y una fase de concurso.

1.—Fase de oposición.

La fase de oposición constará de una única prueba de carácter práctico, oral o escrita, determinada por el Tribunal, en relación con las características del puesto a desarrollar.

La prueba se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario un mínimo de 3 puntos para superar la misma y pasar a la fase de concurso. En su calificación se valorará fundamentalmente la precisión y el rigor técnico en el planteamiento, y/o exposición y/o resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. El Tribunal calificador determinará con carácter previo a la realización de la prueba práctica los criterios de evaluación de la misma que se recogerán en acta.

2.—Fase de concurso.

Finalizada la fase anterior, el Tribunal requerirá a los aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de cinco días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados al presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria, debiendo hacerlo mediante fotocopia compulsada, ya que la documentación no será devuelta a las personas interesadas.

Una vez en poder del Tribunal la referida documentación, se procederá a valorar los méritos de acuerdo con el siguiente baremo, y con una valoración máxima de 4 puntos:

2.1.—Experiencia: (Máximo 3 puntos)

— Por cada mes de servicios prestados que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado en entidades públicas: 0,05 puntos.

— Por cada mes de servicios prestados que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado en entidades privadas: 0,02 puntos.

Dichos conceptos se acreditarán mediante certificado de empresa en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada o contrato de trabajo y el informe de vida laboral. En el caso de organizaciones y empresas privadas, será imprescindible aportar copia del contrato, con las mismas especificaciones del párrafo anterior, y el informe de vida laboral.

2.2.—Cursos (Máximo 1 punto)

- Por cada hora de curso que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado con el puesto de trabajo al que se opta: 0,005 puntos, hasta un máximo de (0,8 puntos).
- 0,2 puntos por estar en posesión del curso para el uso y manejo del Desfibrilador.

Los Cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, expedido por el organismo público, entidad o centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del mismo.

Cuarto.—*Tribunal calificador.*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 63 del convenio colectivo del personal laboral de este Ayuntamiento, los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la normativa reseñada, estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, y la Secretaria de la corporación que actuará como Secretaria del Tribunal con voz pero sin voto. Se deberán designar el mismo número de miembros suplentes.

La composición será la siguiente:

Presidente: Don Alejandro Serrano Rodríguez, Profesor de Enseñanza Secundaria, especialidad Educación Física, del I.E.S. «Carmen Laffón», de San José de la Rinconada.

Suplente: Dña. Teresa Trueba Ambrosio, Psicóloga del Ayuntamiento de Gines.

Vocal 1.º: Don José María Cano Vázquez, Profesor de Enseñanza Secundaria, especialidad Educación Física, del I.E.S. «Carmen Laffón», de San José de la Rinconada.

Suplente: Don Luis María González Silva, Profesor de E. Física del Colegio Maestro Antonio Reyes Lara de Gines.

Vocal 2.º: Don José David Reyes Núñez, Profesor de Educación Física en Comisión de Servicio en la Consejería de Educación.

Suplente: Dña. Soledad Rey Romero, Diplomada en Magisterio y Profesora en Educación Permanente del Ayuntamiento de Gines.

Vocal 3.º: Dña. Matilde Mora Fernández, Profesor de Enseñanza Secundaria, especialidad Educación Física, actualmente en comisión de servicios en la Universidad de Sevilla.

Suplente: Dña. Gema Martínez Silva, Profesora de E. Física del Colegio Ángel Campano de Gines.

Vocal 4.º: Don Pablo Manuel Luna Álvarez, Profesor de Enseñanza Secundaria, especialidad Educación Física del I.E.S. «Carmen Laffón» de Virgen de Valme.

Suplente: Don José García Salado, Tesorero del Ayuntamiento de Gines.

Secretario/a: La Secretaria del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002 de 24 de mayo («Boletín Oficial del Estado») 30 de mayo de 2002). Las cuantías a percibir serán en relación con la categoría y se establecen de manera unitaria.

Quinto.—*Puntuación final.*

Terminada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as que integrarán la bolsa de trabajo, y elevará dicha relación al Alcalde, con el acta de la sesión, para que realice las contrataciones pertinentes. En caso de empate se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en la prueba práctica.

Sexto.—*Funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

La provisión de puestos con los candidatos integrantes de la Bolsa de Trabajo se ajustará al procedimiento que se describe en los siguientes puntos:

1. Advertida la necesidad de efectuar una o varias contrataciones al amparo de la presente bolsa de trabajo, el Departamento de Personal de este Ayuntamiento realizará llamamientos de carácter individual, en función del número de puestos a cubrir.

2. La/s persona/s a la/s que se efectúe el primer llamamiento será/n la/s que en ese momento se encuentre/n la/s primera/s en la relación correspondiente a la categoría profesional del puesto o puestos a cubrir, siendo llamada a continuación para una nueva contratación la persona que le siga en la bolsa de que se trate.

3. El llamamiento de carácter individual consistirá en la oferta del puesto al integrante de bolsa que corresponda, atendiendo para ello sólo y exclusivamente al orden de prelación en la misma.

4. Los llamamientos se realizarán por cualquier medio admisible en Derecho que deje constancia fehaciente de su recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado, siendo el correo electrónico el medio preferente de comunicación con las personas interesadas.

Para ello, éstos habrán de manifestar expresamente en su instancia, su voluntad de recibir las notificaciones por este medio, mediante la habilitación en el modelo de solicitud de participación en los procesos de acceso, de una opción para que la marque el interesado autorizando la notificación por correo electrónico y señale la dirección electrónica en la que quiere ser notificado/a.

Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de procedimiento administrativo, en relación a la notificación y publicación en los supuestos de actos integrantes de procesos selectivos.

No obstante lo anterior y, en la medida que sea posible, podrá optarse por la notificación directa y personal al interesado o su representante, bien en su domicilio o en las propias dependencias municipales.

En los casos en los que no es posible contactar ni por medios electrónicos ni personalmente con el interesado, la notificación del llamamiento podrá realizarse vía telegrama, burofax u otros medios similares.

En cualquier caso, una vez se haya contactado con el interesado, este dispondrá de un plazo de dos días a partir de aquel momento, para dar una respuesta.

En supuestos de urgencia en la contratación debidamente acreditados, este plazo podrá reducirse a la mitad.

De no recibirse respuesta en los plazos previstos, el Departamento de Personal o Servicio Municipal de que se trate, entenderá que la persona candidata renuncia a la oferta, quedando ésta excluida del llamamiento concreto que se le estuviera efectuando pasando a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo.

5. Tanto la aceptación como el rechazo de la oferta por parte de la persona seleccionada constará por escrito, formalizándose su voluntad en documento que le será presentado a la firma.

En el supuesto de que la persona seleccionada no se persone en el plazo que se le hubiere dado al efecto ante el correspondiente Servicio Municipal o renuncie a la oferta efectuada, en ambos casos sin mediar causa justificada en los términos que a continuación se detallan, será excluida de la Bolsa de Trabajo correspondiente a la categoría profesional para la cual se haya efectuado el ofrecimiento.

Del escrito en el que conste la aceptación del puesto de trabajo por parte de la persona seleccionada, se remitirá copia al Departamento de Personal de este Ayuntamiento, para que proceda a la formalización del correspondiente contrato laboral, siguiendo las normas aplicables en materia de contratación.

6. En el caso de que no sea posible contactar con la persona seleccionada por los medios anteriormente descritos, se procederá, sólo en el caso de que la urgencia de la cobertura del puesto lo demande, a la exclusión del interesado para ese llamamiento concreto, quedando no obstante disponible en la Bolsa de Trabajo para los próximos llamamientos, manteniendo su orden en la relación de integrantes de la misma.

7. A los efectos de lo estipulado en el presente apartado, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener tanto sus datos personales como de contacto, convenientemente actualizados, especialmente los de correo electrónico.

8. Para todas las actuaciones previstas en el presente apartado, el candidato al llamamiento, podrá actuar y personarse por sí mismo o bien mediante representante debidamente acreditada.

9. En el caso de renuncia de la persona seleccionada al puesto o puestos ofertados, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

9.1. La persona seleccionada será excluida de la Bolsa de Trabajo correspondiente a la categoría profesional para la cual se haya efectuado el ofrecimiento, sin que pueda ser llamado en otra ocasión, salvo causa justificada que deberá ser acreditada documentalmente ante el Departamento de Personal del Ayuntamiento, en cuyo caso conservará el lugar que ocupaba en la Bolsa, pasando a ser llamado a la contratación, la persona que le siga en la relación de seleccionados.

Igualmente, la persona seleccionada será excluida de la Bolsa de Trabajo correspondiente a la categoría profesional para la cual se haya efectuado el ofrecimiento, en el supuesto de que la misma, sin manifestar causa alguna, no se personara ante el Servicio Municipal competente para la formalización del correspondiente contrato laboral.

9.2. Se considerará justificada la renuncia en los siguientes casos:

9.2.1. Si el candidato a cubrir el puesto de que se trate no reúne alguno de los requisitos del mismo establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo o de la modalidad del contrato que se haya de utilizar. En este caso será excluida dicha persona del llamamiento en cuestión pero no de la Bolsa de Trabajo.

9.2.2. Si el candidato se encuentra en alguna de las siguientes situaciones, con independencia de que el mismo mantenga o no vínculo laboral alguno:

- a) Incapacidad temporal, incapacidad absoluta, gran invalidez o incapacidad total. Los candidatos de bolsa que, tras un llamamiento, manifiesten encontrarse en cualquiera de estas situaciones, serán excluidos de la Bolsa de Trabajo de la categoría en cuestión, mientras dure la situación de que se trate.
- b) Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, mientras dure la baja maternal o persista aquella situación de riesgo.
- c) Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva, mientras dure el desempeño de aquellos cargos.
- d) Prestación de servicios en otro puesto de trabajo en el sector público, incluido este Ayuntamiento y siempre que, en este último caso, se esté prestando servicios al amparo de una bolsa de trabajo correspondiente a cualquier categoría profesional de la que motiva el nuevo llamamiento, todo ello salvo que dichos servicios se presten bajo cualquier modalidad de contratación o relación de servicios con carácter fijo o indefinido, en cuyo caso la renuncia no se considerará como justificada.

A estos efectos, el sector público engloba a cualquier Administración Pública, sus Organismos Autónomos y las empresas públicas, bien se trate de sociedades mercantiles en cuyo capital sea mayoritaria la participación directa o indirecta de cualquier Administración Pública o de sus Organismos Autónomos y demás entidades de derecho público, o bien se trate de entidades de derecho público con personalidad jurídica que por Ley hayan de ajustar sus actividades al ordenamiento jurídico privado. Así mismo estará justificada si se mantiene contrato con el sector privado, salvo que dichos servicios se presten bajo cualquier modalidad de contratación o relación de servicios con carácter fijo o indefinido, en cuyo caso la renuncia no se considerará como justificada.

e) Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada por plazo de quince días.

f) Por nacimiento, adopción o acogimiento, preadoptivo o permanente, de hijos e hijas, se considerará que la renuncia está justificada durante tres días naturales si el hecho se produce en la misma localidad, o cinco días si tiene lugar fuera de la localidad de residencia del personal. En los supuestos de adopción internacional, cuando sea necesario el desplazamiento previo de los padres al país de origen del adoptado o adoptada, podrán disfrutar de la consideración de renuncia justificada por un periodo de hasta tres meses de duración.

g) Por accidente grave, enfermedad grave, hospitalización o fallecimiento de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por periodo de cuatro días, o cinco días si cualquiera de los eventos anteriores ocurriera fuera de la localidad de residencia de la persona candidata.

9.3. La razón justificativa de la renuncia deberá ser acreditada documentalmente ante el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, en el plazo de los dos días siguientes al llamamiento, o uno si se tratase de llamamiento cursado bajo la modalidad de urgencia.

El integrante de Bolsa que renunció al llamamiento por causa justificada, no podrá ser llamado a la contratación hasta el momento en que aporte la documentación justificativa de que haya cesado la situación que motivó la renuncia, lo cual deberá de

hacer en las 48 horas siguientes a que dicha cesación se produzca. Tras ello, podrá ser llamado a la contratación de nuevo y sin que ello implique que este llamamiento tenga que hacerse con carácter inmediato ni preferente, sino que, como se ha dicho, al mantener su posición en la bolsa, será llamado de nuevo una vez le llegue nuevamente el turno conforme al carácter rotatorio de las Bolsas de Trabajo.

En los casos de renunciaciones justificadas previstos en las letras a), e), f) y g) anteriores, la renuncia pasará a tener el carácter de injustificada cuando, en un plazo de seis meses, el candidato pretenda renunciar justificadamente por tercera vez en base a la misma causa.

Igualmente tendrá la consideración de renuncia injustificada, aquellos supuestos en los que no se acredite en el plazo citado de cuarenta y ocho horas, la cesación de la causa que motivó la justificación de la renuncia.

9.4. La extinción del contrato por baja voluntaria del trabajador/a comportará, en todo caso, la exclusión de la Bolsa de Trabajo correspondiente a la categoría profesional en la que se estaban prestando los servicios, con independencia de que dicha relación hubiera tenido su origen en un llamamiento de la Bolsa correspondiente a la última o a anteriores convocatorias.

Una vez finalizado el contrato suscrito, el interesado se reincorporará a la Bolsa de Trabajo correspondiente a la categoría profesional en cuestión, no perdiendo el orden en la relación y sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte del interesado ni al Departamento de Personal, ni al correspondiente Servicio Municipal donde haya prestado sus servicios, siendo llamado a la siguiente contratación, la persona que ocupe el lugar inmediatamente posterior en la Bolsa de Trabajo.

Tras la selección se conformará la bolsa de trabajo ordenada por puntuación. La bolsa tendrá carácter rotatorio. El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación. En caso de renuncia quedan en suspenso los derechos del interesado con respecto a la bolsa de empleo y tendrán prioridad sobre él todos aquellos integrantes de la misma que no estuvieren en la misma situación, pasando a ocupar en lo sucesivo el último lugar, hasta ese momento, de la bolsa en cuestión.

No tendrán la consideración de renuncia la no aceptación de un contrato por motivo de enfermedad del candidato, maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.

Séptimo.—*Vigencia de la bolsa.*

La presente bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto subsistan las causas que motivaron su convocatoria y, por ende, la necesidad de cubrir temporalmente puestos de personal laboral en ejecución de las actuaciones y programas que sean objeto de la prestación del servicio de que se trate.

De igual modo, permanecerá vigente hasta que se resuelvan definitivamente los procesos de acceso a la condición de personal laboral fijo que, en su caso, convoque este Ayuntamiento, como consecuencia de las sucesivas Ofertas de Empleo Público y se constituyan, en su caso, la nueva bolsa de trabajo resultante de los mismos, que vendrán a sustituir a la existente hasta ese momento.

La presente bolsa permanecerá permanentemente abierta para aporte de nuevos méritos por las personas que ya formen parte de la misma, así como nuevas solicitudes, revisándose ésta con carácter anual por el Tribunal selectivo que se constituya en las presentes Bases.

Para una correcta operatividad de la misma, se establece como fecha límite de registro de documentación acreditativa de nuevos méritos el día 30 de diciembre de cada año, siendo tenidas en cuenta para una nueva valoración de la bolsa, solamente, las solicitudes registradas hasta esa fecha.

Como consecuencia de este proceso, los integrantes de la bolsa verán actualizada su puntuación dentro de la misma, lo que determinará la posición que van a ocupar en la bolsa en la que se hallen inscritos durante el año que siga al momento de la valoración y en tanto se proceda a una nueva actualización de la misma. Todo ello sin perjuicio del carácter rotatorio de la bolsa de trabajo constituida y sin que este mecanismo de actualización signifique que cada año, los llamamientos a la contratación hayan de reiniciarse por el integrante de la bolsa que ocupase el primer lugar, lo que iría en contra del referido carácter rotatorio de la misma.

En caso que se llame a la contratación al último de los integrantes de la bolsa de trabajo y, habida cuenta del carácter rotatorio de la misma, se procederá a llamar nuevamente al primero de la lista resultante conforme a la nueva valoración que, anualmente, se lleve a cabo.

Séptimo.—*Cláusula final.*

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan plantearse no recogidas en las presentes Bases, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la presente convocatoria.

En Gines a 25 de mayo de 2018.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

4W-4086

GINES

BASES EN ORDEN A LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA UN PUESTO DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Preámbulo.

El objeto de la presente convocatoria la selección como Funcionario Interino de una plaza de Técnico de Gestión de Contratación Administrativa, según las necesidades que existen en la Corporación, atendido el gran volumen de expedientes de contratación, iniciados y pendientes de iniciar y que conllevan un importante trabajo técnico y administrativo en la elaboración de pliegos, publicaciones, mesas de contratación, acuerdos de órganos de contratación, publicidad de acuerdo con la nueva normativa en materia de transparencia, formalización de contratos y resolución de posibles recursos, entre otras cuestiones, de conformidad con lo establecido en el artículo 55.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público con respecto a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

En este caso concreto y por la naturaleza de las funciones a desempeñar resulta de aplicación el artículo 10.1.d) del citado Real Decreto, que dispone que «son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias: ... d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período máximo de doce meses».