



Ayuntamiento de Cantillana

Área:	Gobierno Interior
Servicio:	Secretaría General
Negociado:	Administración
2023/TAB_01/000372	

CANTILLANA

Se hace pública para general conocimiento la Resolución de Alcaldía nº. 1645/2023 de 03 de noviembre de 2023, que literalmente dice así:

APROBACIÓN DE BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE VARIAS BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.
(Exp. 2023/TAB_01/000372)

Vista la propuesta del Área de Recursos Humanos de fecha 18/10/2023, modificadas en fecha 03/11/2023, sobre constitución de varias Bolsas de Trabajo (Conserje-Escuela, Técnico/a Aux. Biblioteca, Oficial Jardinero/a y Peón/a Usos Múltiples); visto el informe jurídico de RR HH de fecha 23/10/2023; visto el informe de Intervención de fecha 26/10/2023; y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras propuestas para la constitución de varias Bolsas de trabajo.

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CANTILLANA PARA DIFERENTES CATEGORÍAS PROFESIONALES, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la formación, mediante el sistema de concurso de méritos, de una serie de bolsas de trabajo para la contratación con carácter temporal y no permanente, en los supuestos establecidos en el artículo 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 y el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, todo ello mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.2. Los puestos incluidos en esta convocatoria son los siguientes:

- Conserje Escuela (3006 / 3007)
- Técnico/a Auxiliar de Biblioteca (3003)
- Oficial Jardinero/a (10001)
- Peón de Usos Múltiples (Servicios Generales) (12011)

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 1864

Código Seguro De Verificación	nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	06/11/2023 14:56:57
Observaciones		Página	1/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==		





Ayuntamiento de Cantillana

Segunda. Relación de bolsas de trabajo temporal, funciones y requisitos específicos.

Los requisitos y funciones de cada uno de ellos son los siguientes:

REF. 2.1. Bolsa de trabajo temporal para Conserje Escuela:

Personal Funcionario: Cuerpo de la Administración Especial. Servicios especiales.
 Personal de oficios.
 Personal Laboral: Grupo V.

Funciones a desempeñar:

- Realizar el control y vigilancia de los edificios escolares e instalaciones, de las entradas y salidas del Colegio, vigilando su buen funcionamiento.
- Rendir cuentas de las anomalías e incidencias observadas, al Encargado/a de Servicios del ámbito.
- Controlar las entradas y salidas de personal del centro, abriendo y cerrando las puertas de acceso al centro en las horas previstas y siguiendo las indicaciones del superior. Así como controlar y seguimiento de los dispositivos de accesibilidad exterior a los centros.
- Subsancar todas las anomalías que estén a su alcance en el mantenimiento y conservación del centro, realizando las aquellas tareas de pequeño mantenimiento de manera polivalente.
- Realizar las tareas de soporte operativo a las actividades de gestión del centro, como recoger correspondencia y repartir documentos, distribuir documentación dentro del centro, etc.
- Apoyo cuando alguna vez sea requerido puntualmente para hacer tareas de reprografías.
- Limpieza y mantenimiento de patios.
- Y en general, otras de carácter similar, que le sean encomendadas por su superior inmediato, Concejal del Área o Alcaldía, que estén de acuerdo con las exigidas por las titulaciones académicas o profesionales precisas para ejercer la prestación laboral y por la pertenencia al grupo profesional.

Requisitos:

- Certificado de escolaridad o equivalente.

REF. 2.3. Bolsa de trabajo temporal para Técnico/a Auxiliar de Biblioteca:

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 1864

Código Seguro De Verificación	nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	06/11/2023 14:56:57
Observaciones		Página	2/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==		





Ayuntamiento de Cantillana

Personal Funcionario: Cuerpo de la Administración Especial. Técnico Auxiliar.

Funciones a desempeñar:

- Apoyo a la Biblioteca Pública Municipal.
- Colocación y ordenación de fondos.
- Control de publicaciones periódicas.
- Realización de recuentos y expurgos.
- Tareas de apoyo en el proceso técnico de fondos bibliográficos.
- Tareas de apoyo en el mantenimiento de catálogos.
- Registro de fondos bibliográficos y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público.
- Introducción de datos correspondientes al registro de ejemplar en bases de datos bibliográficas.
- Atención al usuario.
- Información general sobre la biblioteca y sus servicios.
- Información bibliográfica básica.
- Servicio de préstamo de documentos.
- Expedición de carnés de usuario.
- Colaboración en el desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Colaboración en las actividades de formación de usuarios.
- Confección de estadísticas bajo la supervisión del personal técnico bibliotecario.

Requisitos:

. *Bachillerato, FP II o equivalente.*

REF. 2.2. Bolsa de trabajo temporal para Oficial Jardinero/a.

Personal Funcionario: Cuerpo de la Administración Especial. Servicios especiales.
Personal de oficios.

Funciones a desempeñar:

- Ejecutar tareas propias de jardinería, como el desarrollo, mantenimiento y limpieza de zonas verdes y jardines del municipio.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 1864

Código Seguro De Verificación	nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	06/11/2023 14:56:57
Observaciones		Página	3/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==		





Ayuntamiento de Cantillana

- Plantación, riego, poda, recorte, abonado, labrado, fumigación y control de plagas.
- Solicitar la compra de materiales y herramientas necesarias para la ejecución de los trabajos.
- Realizar el control del material que tenga a su cargo, comunicar a sus superiores los posibles desperfectos que se observen, etc.

Requisitos:

- Graduado Escolar, FP I o equivalente.

REF. 2.4. Bolsa de trabajo temporal para Peón de Usos Múltiples (Servicios Generales):

Personal Funcionario: Cuerpo de la Administración Especial. Servicios especiales. Personal de oficios.

Funciones a desempeñar:

- Ejecutar el servicio de limpieza de la vía pública y de espacios públicos en el municipio bajo la supervisión del superior.
- Apoyo en cualquier momento a otros oficios (herrería, electricidad, carpintería, albañilería, etc.) que se le requiera.
- Cuidar de los materiales, maquinaria, herramientas y productos de limpieza a su cargo.
- Realizar tareas de reparación acordes a su plaza, limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones que el encargado de servicios le encomiende.

Requisitos:

- *Certificado de escolaridad o equivalente.*

Tercera. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

— Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos puestos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses del Estado o de las

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 1864

Código Seguro De Verificación	nx7u4QiF1SzdKjTjeJP5kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	06/11/2023 14:56:57
Observaciones		Página	4/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nx7u4QiF1SzdKjTjeJP5kw==		





Ayuntamiento de Cantillana

Administraciones Públicas, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del TREBEP.

— No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones o puestos a los que aspira.

— Tener cumplidos dieciséis años de edad 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. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

— Estar en posesión de la titulación exigida para cada grupo profesional.

— No estar incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Dicho requisito deberá acreditarse previamente a la formalización del correspondiente contrato de trabajo o nombramiento.

Cuarta. Instancias y plazo de presentación.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento deberán ajustarse al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa, debiendo presentarse, debidamente cumplimentadas y firmadas, por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Cantillana, o en cualquiera de las formas previstas 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 **veinte días naturales** a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el **Boletín Oficial de la provincia de Sevilla**.

4.2. La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como funcionario interino y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

4.3. A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la base octava:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TREBEP (extranjeros).

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 1864

Código Seguro De Verificación	nx7u4QiF1sZdKjTjejp5kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	06/11/2023 14:56:57
Observaciones		Página	5/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nx7u4QiF1sZdKjTjejp5kw==		





Ayuntamiento de Cantillana

- Fotocopia simple de la titulación exigida en la presente convocatoria, en función del grupo profesional.
- Justificante del pago de los derechos de participación del proceso selectivo por importe de **12,73 euros** para el personal de oficios y **21,22 euros** para Auxiliar de Biblioteca, indicando el nombre y apellidos del aspirante, así como la denominación siguiente: «Pruebas selectivas para Bolsa de empleo de "INDICAR PUESTO"» que deberá ingresarse en la siguiente entidad y número de cuenta: CaixabankES23 2100 8397 9222 0006 9014 ó acreditación, en su caso, de la documentación que justifique estar incurso en motivos de exención.

El abono de la tasa se puede realizar también de forma telemática a través de la Sede Electrónica, accediendo al trámite *Economía/Tributos – Pago Telemático.*, para lo cual se requiere certificado y digital y tarjeta de crédito/débito.

Estarán exentas del pago de la Tasa:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, debiendo ser acreditada la misma mediante el documento correspondiente emitido por órgano facultado para ello.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Para el disfrute de la exención habrán de concurrir los dos siguientes requisitos:
 - No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, en el mencionado plazo de un mes.
 - Tener rentas del capital inferiores al salario mínimo interprofesional en cómputo mensual.

Una y otra circunstancia habrán de ser acreditadas, respectivamente, mediante certificado emitido al respecto por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) y con la correspondiente autoliquidación del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF) del último periodo impositivo anterior a la convocatoria. Si el sujeto pasivo no hubiera presentado ésta por no tener obligación a ello, bastará cualquier documento emitido por Administración o Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) que dé constancia de la mencionada exención.

La no presentación de la documentación necesaria será causa de exclusión del procedimiento de selección.

4.4. No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.5. Para poder optar a varios de los puestos ofertados, se deberá presentar una instancia independiente por cada uno de ellos.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como los

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 1864

Código Seguro De Verificación	nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	06/11/2023 14:56:57
Observaciones		Página	6/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==		





Ayuntamiento de Cantillana

excluidos y causas que han motivado la exclusión. La precedente resolución se publicará en el tablón de edictos electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Cantillana, concediéndose un plazo único e improrrogable de 10 días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

5.2. Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el tablón de edictos electrónico la resolución elevando a definitiva la lista provisional de admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado.

5.3. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

5.5. Los anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el tablón de edictos electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Cantillana.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto de conformidad al artículo 60 del TREBEP y el procedimiento de actuación del mismo se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

6.2. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, y estará constituido, además de por los respectivos suplentes, por el presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará de secretario.

6.3. Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

6.4. Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. La Presidencia de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.5. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 1864

Código Seguro De Verificación	nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	06/11/2023 14:56:57
Observaciones		Página	7/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==		





Ayuntamiento de Cantillana

6.6. En caso de creerlo necesario el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz, pero no voto limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

6.7. Los miembros del tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención previstos en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados en los casos a que se refiere el art. 24 de la mencionada ley.

6.8. La pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.9. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser Funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el art. 76 del TREBEP.

6.10. La composición del Tribunal se hará pública en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de manera simultánea o previa a la publicación de la lista de admitidos y excluidos provisionalmente.

Séptima. Sistema de selección. Procedimiento.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, atendiendo a las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

A) Experiencia profesional (hasta 6 puntos):

Por cada mes completo de servicio, a jornada completa, en puesto igual o similar al que se aspira, se puntuará a razón de:

- 0,3 puntos en la Administración Pública
- 0,2 puntos en la empresa privada.

Los servicios se acreditarán mediante Certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración Pública en que se indique el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada. En caso de empresa privada, mediante vida laboral y contrato de trabajo.

En caso en que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación por este apartado se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada.

B) Formación especializada y titulaciones relacionadas (máximo 4 puntos):

B.1. Cursos de formación (máximo 4 puntos):

Únicamente se valorarán cursos de formación realizados en los últimos 10 años, que estén debidamente homologados o bien, impartidos por centros oficiales o

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 1864

Código Seguro De Verificación	nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	06/11/2023 14:56:57
Observaciones		Página	8/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==		





Ayuntamiento de Cantillana

instituciones públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño del puesto de trabajo y que aporten mayor formación del aspirante, por lo que no se considerarán a estos efectos como valorables los que acrediten la participación del aspirante como ponente o docente de la formación. Sólo se valorarán aquellos cursos con una carga lectiva superior a 15 horas conforme a la siguiente tabla:

- Cursos de 15 a 20 horas: 0,20 puntos por curso
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 40 a 100 horas: 0,60 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 0,8 puntos por curso.

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en que conste obligatoriamente la duración expresada en horas para su valoración. No se valorarán aquellos cursos en los que no consta la duración expresada en horas.

A los efectos de equivalencia de titulaciones sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válido a todos los efectos.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Octava. Calificación final y funcionamiento de la bolsa.

8.1. La calificación final de la oposición vendrá determinada la puntuación obtenida en el concurso, determinando dicha calificación final el orden definitivo del procedimiento. En caso de empate, este se dirimirá por aquel que haya alcanzado mayor puntuación en el apartado A) Experiencia Profesional.

8.2. Una vez terminada la baremación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación por orden de puntuación obtenida en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, que determinará el orden de llamamiento de los mismos en la bolsa de empleo para la realización de nombramientos como funcionarios interinos.

8.3. La bolsa de empleo, aprobada por resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta permanecerá vigente mientras no se forme una nueva bolsa de trabajo que la deje sin efecto, o bien, transcurridos el plazo de tres años. La bolsa de empleo tendrá carácter no rotativo. Los nombramientos se ofertarán a jornada completa o a tiempo parcial.

8.4. El orden de los candidatos en la bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

8.5. Dado el carácter urgente de estos nombramientos como funcionarios interinos, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la bolsa de empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 1864

Código Seguro De Verificación	nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	06/11/2023 14:56:57
Observaciones		Página	9/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==		





Ayuntamiento de Cantillana

momento, al Ayuntamiento. En casos excepcionales, debidamente acreditados, se podrán habilitar otros procedimientos.

8.6. Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

8.7. Una vez contactado el candidato, se le concederá un plazo no inferior a 3 días hábiles para que acepte el nombramiento y acredite que reúne las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, se dictará decreto de Alcaldía en el que se le entiende decaído en su derecho al trámite y se le tiene por aceptada su renuncia al nombramiento, pasando a ocupar el último lugar de la bolsa.

8.8. Serán eliminados de la bolsa de empleo, previa comunicación a los interesados (indicándoles el motivo de su exclusión) y adopción de la correspondiente Resolución de Alcaldía, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no acepten el nombramiento dentro del plazo establecido al efecto.
- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la bolsa de empleo.

Aquellos integrantes de la bolsa de empleo a quienes se les oferten un nombramiento como funcionarios interinos y no aceptasen el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa de empleo.

Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acrediten la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 1864

Código Seguro De Verificación	nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	06/11/2023 14:56:57
Observaciones		Página	10/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nx7u4QiF1SzdKjTjejp5kw==		





Ayuntamiento de Cantillana

Novena. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. Recursos y normativa aplicable.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En lo no previsto en las bases, será de aplicación el TREBEP, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Undécima. Protección de datos de carácter personal.

A los datos de carácter personal aportados por los/as candidatos/as durante el proceso de selección les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Los datos personales de las personas candidatas del proceso de selección facilitados al Ayuntamiento, los formularios y modelos que se faciliten al efecto, serán tratados de conformidad con lo establecido en la normativa vigente relativa a Protección de Datos de Carácter Personal.

Anexo I
Modelo de solicitud

- D./Da _____
- Fecha de nacimiento _____
- D.N.I. _____

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 1864

Código Seguro De Verificación	nx7u4QiF1SzdKjTjejp5k==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	06/11/2023 14:56:57
Observaciones		Página	11/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nx7u4QiF1SzdKjTjejp5k==		





Ayuntamiento de Cantillana

- Dirección _____
- Teléfono de contacto _____
- Email _____

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Cantillana para la creación, mediante el sistema de concurso, de una bolsa de empleo para la realización de nombramientos como funcionarios interinos, en la categoría de _____, al objeto de cubrir el correspondiente puesto de trabajo cuando surgieren alguno de los supuestos recogidos en el artículo 10 del TREBEP.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras de la creación de la citada bolsa de empleo, que acepto en su totalidad.

3. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la base tercera, a cuyo efecto acompaño la documentación descrita en la base cuarta, que a continuación se relaciona:

- Fotocopia simple del D.N.I. (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del TREBEP (extranjeros).

- Fotocopia simple del título exigido en la convocatoria.

- Justificante de abono de la tasa correspondiente ó, en su caso, documentación que justifique su exención.

Por todo lo cual,

SOLICITA:

Ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cantillana para la creación, mediante el sistema de concurso, de una bolsa de empleo para la realización de nombramientos como funcionarios interinos, en la categoría de _____.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el tablón de anuncios municipal, según la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En Cantillana, a _____ de _____ de 2023

Fdo.: _____

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 1864

Código Seguro De Verificación	nx7u4QiFlSzdKjTjejp5kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	06/11/2023 14:56:57
Observaciones		Página	12/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nx7u4QiFlSzdKjTjejp5kw==		





Ayuntamiento de Cantillana

TERCERO.- Notificar la referida aprobación de Bases al servicio de Recursos Humanos y a la Intervención de este Ayuntamiento.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa - Presidenta, en Cantillana (Sevilla).

LA ALCALDESA

Fdo. Rocío Campos Delgado

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 1864

Código Seguro De Verificación	nx7u4QiF1SzdKjTjejp5k==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	06/11/2023 14:56:57
Observaciones		Página	13/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nx7u4QiF1SzdKjTjejp5k==		





**Ayuntamiento de
Cantillana**

c/ Nuestro Padre Jesús, s/n . 41320 Cantillana (Sevilla). Teléfono 95 573 17 00 - Fax 95 573 1864

Código Seguro De Verificación	nx7u4QiFlSzdKjTjejp5kw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Rocio Campos Delgado	Firmado	06/11/2023 14:56:57
Observaciones		Página	14/14
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nx7u4QiFlSzdKjTjejp5kw==		

