

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA COMO PERSONAL LABORAL FIJO DE ENCARGADO/A DE CEMENTERIO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO TORREDONJIMENO, POR CONCURSO LIBRE, CON GENERACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por sistema de concurso libre, bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de una plaza de Encargado de Cementerio, perteneciente al Grupo IV, personal laboral fijo, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de 2026; generando este proceso bolsa de trabajo para la cobertura de posibles vacantes, necesidades del servicio y sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, quedando la misma vigente hasta la publicación de una nueva bolsa y, en todo caso, por un período máximo de cuatro años.

Servicio/Dependencia	Servicios Municipales
Id. Puesto	LF422
Denominación del puesto	Encargado de Cementerio
Naturaleza	Laboral Fijo
Escala	Administración Especial
Categoría	Encargado
Grupo/Subgrupo	IV
Nivel	18
N.º de vacantes	1

Funciones del puesto que se convoca:

- Controla y supervisa la ejecución de los trabajos del área y ejecuta trabajos de su ámbito profesional.
- Interpreta las órdenes recibidas, las ordena y prioriza y controla el cumplimiento de la planificación.
- Organiza y controla las tareas a los operarios.
- Propone procedimientos, materiales y técnicas de ejecución.
- Facilita el asesoramiento técnico de los operarios.
- Controla los materiales, los medios y la maquinaria.
- Supervisa y verifica los procesos y los resultados de los trabajos, así como su calidad.
- Cooperar con otros servicios del Excmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno
- Proponer modificaciones o ampliaciones en el aplicativo utilizado para la confección mecánica de los distintos procesos y tareas así como en los aplicativos informáticos, racionalizando, simplificando y mejorando los procesos y métodos de trabajo
- Solicitar y supervisar el suministro y disponibilidad de materiales y aprovisionamientos necesarios, así como la recepción y organización de los mismos.
- Realización de todo tipo de trabajos relacionados con el servicio de cementerio, utilizando para ello los medios y equipamiento adecuados.



- Trabajos de reparación en las instalaciones, equipos o materiales a su cargo.
- Evaluación previa de los materiales necesarios para desarrollar su función, y petición de los mismos, si procede, a los servicios competentes.
- Transporte de material y equipos, utilizando para ello los medios adecuados.
- Control, conservación y limpieza del material a su cargo.
- Cumplimentar la documentación propia de su actividad.
- Revisar y proponer reformas en los procedimientos que supongan mejoras en la consecución de los objetivos de la unidad.
- Participación y colaboración en las diferentes tareas del servicio al que se está adscrito.
- Cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriores, que les sean encomendadas por sus superiores y resulten necesarias por razón del servicio.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) 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 aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal 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.

e) Estar en posesión del Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración educativa competente.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos exigidos en la base anterior deberán tenerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo y hasta su contratación como personal laboral temporal, en su caso.

TERCERA. - INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de**



veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://tosiria.sedelectronica.es/>]

Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de título de Graduado Escolar o equivalente.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso, en la forma determinada en la base séptima.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y forma anteriormente mencionados. No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar dictamen expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3 a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Si no aporta el citado dictamen junto a la solicitud no será admitido a las pruebas selectivas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. - DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen se fijan en 20€, que deberá abonar mediante autoliquidación, y sólo serán devueltos en los casos establecidos en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y previa solicitud del interesado. En todo caso, deberá hacerse constar expresamente el nombre y apellidos del aspirante, NIF del aspirante y en observaciones, el proceso selectivo del que se trate.

No podrán formalizarse en la Recaudación Municipal aquellos ingresos que no contengan obligatoriamente los datos expresados. En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.



De conformidad con el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, y sin perjuicio de la capacidad funcional exigida en la presente convocatoria:

1. Están exentos del pago de la tasa: Los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de las bases de la convocatoria de las pruebas selectivas.

2. Se aplicará bonificación del 50% de la tasa:

- A los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

3. La condición que pueda legitimar la presente exención y bonificación sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante: Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la Junta de Andalucía. Personas demandantes de empleo: Informe de periodos de inscripción como demandante de empleo emitido por el SAE.

QUINTA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://tosiria.sedelectronica.es/>*], se señalará un **plazo de diez días hábiles** para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. De no presentar reclamaciones se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

Asimismo, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de un mes desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante

La mencionada Resolución se hará pública en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección <https://tosiria.sedelectronica.es/>*]. El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a designado/a por el Alcalde.
- Tres vocales designados/as por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse sin al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas sus dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las mismas.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos a la finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de estos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido



La selección de los/as aspirantes, se realizará mediante concurso de méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional.

Se puntuarán hasta un máximo de 10 puntos la experiencia profesional de los aspirantes relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza objeto de selección:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración local en una plaza de Encargado de Cementerio o similar a la convocada y de funciones iguales o similares a las de la plaza objeto de la convocatoria: 0,07 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otra administración pública en una plaza Encargado de Cementerio o similar a la convocada y de funciones iguales o similares a las de la plaza objeto de la convocatoria: 0,03 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al derecho administrativo.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

No serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente obtenidos y acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, mediante cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la administración, ya que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito para la admisión del aspirante.

La valoración se reducirá en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, en función del porcentaje de la jornada.

Los servicios prestados en la Administración Pública deberán acreditarse, con certificados de la Administración donde se hayan prestado y con el informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social además de con contratos, nóminas, etc.

2.- Formación.

Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, Empresas privadas, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y conocimiento de la propia Administración, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

- Por cada hora: 0,02 puntos
- Por cada jornada: 0,05 puntos.



Los cursos, congresos, seminarios o jornadas en las que no se exprese su duración, serán valorados en 0'04 puntos.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

3.- Entrevista: 2 puntos

Consistirá en una entrevista personal a los candidatos que versará sobre la experiencia y formación previa, tareas y funciones relacionadas con las funciones del puesto objeto de la convocatoria.

La entrevista será fijada por el tribunal antes de la realización de la misma.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, quedando seleccionado el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido y que será el siguiente:

1º.- Mayor puntuación obtenida en experiencia, sin máximo.

2º.- Mayor puntuación obtenida en formación, sin máximo.

3º.- Mayor puntuación obtenida en la entrevista.

De persistir el empate, el tribunal podrá establecer un ejercicio práctico para deshacer el empate.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y DESIGNACIÓN.

Concluida la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo proponer éste un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación que contravenga lo establecido.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, o cuando de la documentación aportada por el/la aspirante se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible contratación como personal laboral fijo.

Las/os aspirantes propuestas/os presentarán en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado



junto a la solicitud para tomar parte en la selección de que se trate.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento de Torredonjimeno, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

d) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser contratadas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Las/os aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la formalización del contrato, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Torredonjimeno a fin de comprobar que no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su contratación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las personas que superen el proceso de selección son las incluidas en la bolsa para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir temporalmente vacantes, necesidades del servicio y sustitución en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, y ordenadas según la puntuación obtenida.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.



El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por sistema rotativo con periodo mínimo:

- El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados por el periodo establecido como mínimo, éstos no podrán repetir.
- El tiempo de período mínimo será: 3 meses
 - Si la contratación del trabajador no supera 3 meses, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
 - Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera 3 meses el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

Si un aspirante rechaza el puesto o renuncia al mismo después de su nombramiento o toma de posesión pasará al último lugar de la bolsa.

Causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- La renuncia del interesado.
- La no aportación de la documentación requerida en el plazo indicado en estas bases.
- No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.
- Solicitar el cese por renuncia después de haber tomado posesión.
- No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de “No apto”.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

No serán causa de exclusión, ni tampoco harán variar su lugar en la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días desde el llamamiento. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado supondrá la exclusión del afectado de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En el resto de supuestos, la no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento siempre que no concurra una causa de exclusión, no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

Los aspirantes de la bolsa de trabajo, deberán presentar en el plazo que le indique el Ayuntamiento y que será como máximo de tres días naturales desde la notificación para la toma de posesión, la documentación acreditativa de los requisitos de la presente convocatoria, en documento original para su compulsa y devolución.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica



o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Podrá ser objeto de prórroga debidamente justificado y siempre que no se conculque el límite temporal para la contratación.

La Bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

DÉCIMA.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

UNDÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.1 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión se podrán formular recurso ordinario ante el Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de



resolución adoptada que se pretenda impugnar.

DUODÉCIMO. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

