



## TABLON DE EDICTOS

Núm. Referencia: 0100SEC/ALC03160  
Resolución nº: 679/2019  
Fecha Resolución: 11/03/2019

### NOTIFICACIÓN

Por la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Excelentísimo Ayuntamiento, se ha dictado con la fecha arriba indicada, el siguiente:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE RECEPCIONISTA-ORDENANZA-AGENTE-NOTIFICADOR POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

#### **PRIMERA. OBJETO.**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo, mediante el procedimiento selectivo de Concurso-Oposición de RECEPCIONISTA/ORDENANZA/AGENTE-NOTIFICADOR, para posibles contratación que en régimen laboral y de carácter temporal ó nombramiento de funcionarios interinos, en su caso, dependiendo del personal que se trate de sustituir, para necesidades que pudieran surgir en los distintos Servicios y Áreas Municipales por razones de acumulación de tareas, vacaciones, bajas excedencias, etc..

Dichas contrataciones/nombramientos se dotan con las retribuciones básicas correspondientes por analogía al Grupo E, y pagas extraordinarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, y, en su caso, con las correspondientes al puesto de trabajo al que se adscriba el personal contratado.

Si el puesto a cubrir no estuviera previsto en la R.P.T., las retribuciones serán las establecidas para la contratación de personal de Bolsa correspondientes al Grupo E.

Esta bolsa de empleo tendrán vigencia en tanto no sea sustituida por otra posterior aprobada conforme a los procedimientos que establece la normativa reguladora o bien porque la misma resulte agotada. En caso de aprobación de una bolsa posterior con el mismo objeto conforme al procedimiento legal vigente, extingue cualquier expectativa de derecho existente de los candidatos incluidos en la misma. Hasta tanto se aprobara una bolsa posterior, la administración podrá prorrogar reiniciar esta bolsa tras su agotamiento.

Los llamamientos de esta bolsa se realizarán por vía telefónica o por mail, si este último resulta elegido el medio por el solicitante. No se realizarán llamamientos por otro medio.

#### **SEGUNDA. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.**

Las propias que corresponden al puesto de RECEPCIONISTA/ORDENANZA/AGENTE NOTIFICADOR en las distintas Áreas o Servicios a que se pudiera asignar, en función de las necesidades de personal de las mismas.

Código Seguro De Verificación:	GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	11/03/2019 14:42:56	
Observaciones		Página	1/10	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==</a>			



### TERCERA. REQUISITOS GENERALES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la UE, de conformidad con lo previsto en el art. 57 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad que concurran deben aportar un certificado médico de compatibilidad del estado del Diagnóstico residual médico con las funciones a desempeñar.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- f) Pagar la tasa establecida en la Ordenanza fiscal reguladora de Expedición de Documentos Administrativos, para Derechos de examen de 19,50 euros.

### CUARTA.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, serán facilitadas por el Ayuntamiento, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación expresando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se fijan en la Base Tercera y se presentarán, en el Registro del Ayuntamiento, en horario de atención al público, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38 de la Ley de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, **en el plazo de diez días**, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el **Tablón ELECTRÓNICO de Edictos de la Corporación y página web municipal**.


A las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, según modelo Anexo II a las presentes Bases, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, se acompañarán los siguientes documentos:

- 1) Fotocopia del D.N.I.
- 2) Fotocopia compulsada de la titulación requerida, así como de los demás documentos acreditativos de méritos.
- 3) Si procede, fotocopia compulsada de acreditación oficial de equivalencia de Título requerido.
- 4) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.
- 5) Original o fotocopia compulsada del resguardo de ingreso de los derechos de examen que ascienden a 19,50 euros para cada una de las plazas, salvo que se hallen exentos del pago de dicha tasa, en cuyo caso deberán aportar original o fotocopia compulsada del justificante de su exención.

Aquellos méritos que no se documenten en este momento y en la forma determinada en estas Bases, no serán tomados en consideración.

Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo cuyo importe asciende a la cuantía de 19,50 euros, se ingresarán en BBVA ES20-0182-4137-35-0000000584. La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión definitiva del/la solicitante. En ningún caso la mera presentación

Código Seguro De Verificación:	GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	11/03/2019 14:42:56
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==</a>		





de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación, de acuerdo con lo dispuesto en esta convocatoria.

Procederá, previa solicitud del/la interesado/a la devolución de la tasa o del exceso de tasa satisfecha cuando no se realice el hecho imponible, o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión del proceso selectivo o la no presentación o realización de alguno de los ejercicios de la fase de oposición no dará lugar a la devolución de la tasa.

Las Bases de la presente convocatoria se insertarán en el Tablón electrónico de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la presidencia de la Corporación dictará Resolución declarando la lista de admitidos y excluidos con indicación de la causa de su no admisión y concediendo a los aspirantes excluidos y a los omitidos un plazo de **cinco días** para la subsanación y alegación, respectivamente, contados a partir de la publicación de la expresada resolución.

Esta, así como las demás resoluciones relativas a la convocatoria, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento y página web municipal.

Los que dentro de dicho plazo no subsanen o aleguen y justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Pasado el plazo de cinco días a efectos de subsanación de defectos por exclusión y de alegación caso de omisiones, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la Resolución de Alcaldía, comprensiva de la lista definitiva.

Esta Resolución determinará también la fecha y lugar de la realización de inicio del primer ejercicio de la oposición. Además determinará el orden de actuación de los aspirantes, que se iniciará por aquél cuyo primer apellidos comience por la letra que haya resultado en el último sorteo realizado al efecto por la Administración del Estado. En caso de que no exista ninguno de la resultante del sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra alfabética siguiente y así sucesivamente, sirviendo la misma de convocatoria y citación de los aspirantes, en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos quienes no comparezcan excepto en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por la Comisión de Selección. En la misma Resolución se publicará la composición nominal de la Comisión de Selección.

#### **SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN PERMANENTE.**

El Tribunal lo compondrá el órgano permanente de Selección nombrado y en vigor del Excmo. Ayuntamiento de Marchena.

El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las deliberaciones, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	11/03/2019 14:42:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/10	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==</a>			



Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La composición del órgano permanente de selección se hará pública en Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento en la dirección <http://www.marchena.es>.

### **SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

Junto a la lista de admitidos y excluidos definitiva se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la web municipal, la fecha, hora y lugar donde dará comienzo el proceso selectivo. Los anuncios posteriores, en relación al proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Tablón de anuncios electrónico de la Corporación y el página web municipal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el órgano de selección, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan a realizarlos.

En cualquier momento órgano de selección podrá requerir a los aspirantes para acreditar su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo órgano de selección tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

El Presidente de órgano de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en la corrección de ejercicios. El órgano de selección excluirá a aquellos aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

### **OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO.**

La selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, siendo el orden de desarrollo del proceso selectivo primero la FASE de OPOSICIÓN y posteriormente la FASE de CONCURSO.

#### **A. FASE DE OPOSICIÓN.**

Tendrá carácter de obligatorio y eliminatorio cada una de las pruebas de esta Fase y consistirá en la realización de un ejercicio, para determinar la capacidad de los aspirantes. La puntuación máxima a obtener por los aspirantes en el ejercicios ó pruebas que compone esta fase, será de 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 para considerar la misma como prueba superada.

**Ejercicio único:** Tendrá carácter de obligatorio y eliminatorio y consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, relacionado con el temario que como Anexo I forma parte de las presentes Bases, compuesto por un total de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta. Para su desarrollo el aspirante dispondrá de 40 minutos, siendo fijado su contenido por órgano de selección, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Código Seguro De Verificación:	GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	11/03/2019 14:42:56	
Observaciones		Página	4/10	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==</a>			



Para la superación de este ejercicio se deberán responder de modo correcto al menos el 50% del total de las preguntas, aplicándose para su corrección la siguiente fórmula:

Aciertos – (errores/3)

En cualquier momento del desarrollo del ejercicio, órgano de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad, y además, si durante el proceso de selección llegara a conocimiento del órgano de selección, que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

## **B. FASE DE CONCURSO.**

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en la misma se sumará a la de la Fase de Oposición a los aspirantes que la hubieren superado para obtener la calificación definitiva, valorándose exclusivamente los méritos, debidamente y en plazo acreditados, y de acuerdo con el siguiente baremo:

### **I. TITULACIÓN:**

Por titulación superior a la requerida: hasta un máximo de 3 puntos, según el siguiente detalle:

Ciclo Formativo grado medio (FP): 0,5 punto

Ciclo Formativo grado superior (FP): 1 punto

Bachillerato: 1 punto

Diplomatura: 1,5 puntos

Licenciatura ó Grado: 2 puntos.

Máster, Doctorado: 3 puntos.

### **II. EXPERIENCIA:**

Experiencia Profesional, pudiendo obtenerse hasta un máximo de 3 puntos, según el siguiente detalle:

1.- **SERVICIOS ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada o equivalentes en administraciones públicas, 0,6 puntos por año completo de trabajo, computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,05 puntos, constituyendo mes completo la fracción adicional de 16 días en adelante.

2.-**SERVICIOS EMPRESA PRIVADA O EN RÉGIMEN DE AUTÓNOMO:** Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada o equivalentes en empresa privada o en régimen de autónomo, 0,4 puntos por año completo de trabajo, computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,035 puntos, constituyendo mes completo la fracción adicional de 16 días en adelante

LA ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS precedentes se efectuará según el siguiente detalle:

#### Documentación justificativa de Servicios Administración Local y otras administraciones Públicas:

1. Contrato laboral o certificación comprensiva emitida por la Secretaria de la Administración (duración efectiva, jornada laboral, funciones, etc.)

2.Y Vida laboral, expedida por la Seguridad Social.

(se requieren ambos. 1 y 2)

#### Documentación justificativa de Servicios Empresa Privada ó régimen de Autónomos:

1. Contrato laboral o modelo censal 036 ò 037 y alta en RETA.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	11/03/2019 14:42:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/10	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==</a>			



2. Y Vida laboral, expedida por la Seguridad Social.

(se requieren ambos. 1 y 2)

No será considerada la experiencia profesional a tiempo parcial que no se señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo.

### III. CURSOS DE FORMACIÓN O PERFECCIONAMIENTO:

Por cursos recibidos/impartidos, de perfeccionamiento o especialización relacionados con su perfil profesional en Centros Docentes autorizados y reconocidos legalmente, hasta un máximo de 3 puntos.

Cursos Perfeccionamiento/Especialización

Nº horas Puntuación

Hasta 20 0.05

20 a 39 0.10

40 a 60 0.25

61 a 80 0.50

81 a 100 0.75

101 a 200 1,00

201 a 300 1,50

Mas de 300 1,75

**Serán tenidos en cuenta los cursos de ofimática general y aplicada y de prevención de riesgos laborales.**

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas y/o créditos de duración, ni la experiencia profesional a tiempo parcial que no señale, en horas o porcentaje, la jornada por la que ha sido suscrito y desempeñado el puesto de trabajo.

a) Los cursos de formación que no se hayan realizado bajo colaboración o convenio con administraciones públicas, deberán acreditarse:

a.1. Mediante diploma donde venga reflejado el número de registro o inscripción de entidades.

a.2. Los cursos impartidos como docente o experto se justificarán mediante certificado de la secretaría de la entidad en el que se indique el número de registro o inscripción de entidades, además del documento justificativo (contrato, factura, etc...).

### NOVENA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano de selección permanente y dividiendo el total por el número de asistentes. Serán eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en el ejercicio de fase de oposición.


El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la Fase de Concurso, más los obtenidos en la de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, el mismo se dirimirá atendiendo en primer lugar a la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, de persistir el empate, el orden en la Bolsa se determinará por sorteo, entre los candidatos que hayan obtenido la misma puntuación.

### DÉCIMA.- LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO/NOMBRAMIENTO INTERINIDAD.

Terminada la fase de oposición el órgano de selección permanente publicará la relación de aprobados y se levantará el acta de la Comisión de Selección Calificador que incluirá la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, constituyendo los mismos, por el orden de mayor a menor puntuación obtenida Bolsa de Trabajo, para las posibles contrataciones que puedan surgir en las tareas y circunstancias referidas en estas bases.

Código Seguro De Verificación:	GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	11/03/2019 14:42:56
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==</a>		





Al momento de formalizar las pertinentes contrataciones con las personas que procedan según el número de orden que ocupen en la bolsa, los interesados deberán presentar previamente y dentro del plazo de tres días hábiles inmediatos a la contratación en la Secretaría de este Ayuntamiento, o en el plazo de un día, en caso de urgencia, la acreditación de las condiciones establecidas en la Base Tercera y si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor apreciada por el Alcalde-Presidente, no presentare la documentación o no reünire las condiciones exigidas, no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, pasándose a elevar la propuesta de contratación/nombramiento a favor de la siguiente persona que figure en la bolsa de trabajo creada y así sucesivamente.

La relación funcionario/laboral que se establezca **se concertará con un período de prueba de un mes**, contados a partir del día en que comiencen a prestarse los servicios objeto de este puesto de trabajo.

### **DECIMOPRIMERA.- RÉGIMEN FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO**

Para el funcionamiento, desarrollo, llamamiento de personal y ejecución de las bolsas de trabajo, se estará a lo siguiente:

#### 1. Contratación o nombramiento

1.1 El Servicio de Personal determinará, una vez conocida la necesidad surgida, de la que quedará constancia en el expediente administrativo, el tipo de contrato a realizar, así como su duración, o, en su caso, el nombramiento de funcionario interino con arreglo a la normativa que resulte de aplicación.

1.2 La oferta de contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato o nombramiento al primer candidato que esté activo en dicha bolsa. El orden de llamamiento sólo se interrumpirá en caso de que la oferta de contrato o de nombramiento sea para cubrir plaza de interino en el Ayuntamiento de Marchena. En dicho caso, si la oferta es para cubrir puesto de interino, se ofrecerá al primer candidato de la bolsa, siempre que no esté a su vez ocupando puesto de interinidad en el Ayuntamiento aunque esté contratado por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable. Si ocupara interinidad se ofrecerá al siguiente, y así sucesivamente.

1.3 Salvo lo dispuesto en el párrafo anterior, la oferta de contratación sólo se realizará a aquellas personas que en el momento de producirse dicha oferta no se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Marchena, con independencia de la duración o tipo de contrato que tenga suscrito.

**1.4 El llamamiento para la oferta de contratación o nombramiento se efectuará de forma telefónica, realizando un mínimo de tres llamadas en horario de mañana (de 8 a 15 en las mañanas). En aquellos supuestos en los que los integrantes de la bolsa dispongan de correo electrónico, y soliciten el uso de este sistema para efectuar el llamamiento, este medio sustituirá al telefónico, en cuyo caso se enviará una (1) oferta, detallando las características de la oferta y dando un plazo de veinticuatro (24) horas para su respuesta. La notificación se entiende al día siguiente del envío, y el plazo de 24 horas se computará desde la notificación.**

**Dicha oferta impresa se incorporará al expediente.**

**Del resultado de la conversación telefónica se dejará nota en el expediente apuntando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado. No obstante, si la respuesta no fuera inmediata, se informará al interesado de que dispone de veinticuatro (24) horas para responder a la misma.**

1.5 Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien sus datos de localización, teléfono o mail, deberán comunicarlo inmediatamente al Servicio de Personal a los efectos de su actualización.

1.6 La duración de los contratos será la que se recoge en el acto administrativo por el que se decide la contratación, y, en caso de necesidad, en las prórrogas; sin embargo, en supuestos de ofertar simultáneamente más de una contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en

Código Seguro De Verificación:	GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	11/03/2019 14:42:56
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==</a>		





bloque, según el orden de prelación, de forma que el aspirante con mejor prelación elija la que a su derecho convenga.

1.7 Finalizado el contrato temporal o el nombramiento de funcionario interino (salvo que, en este último caso, dicho cese sea resultado de la toma de posesión de los aspirantes que han obtenido plaza en proceso selectivo incluido en la Oferta de Empleo Público y/o que derivado de dicho proceso se forme inmediatamente bolsa de trabajo que sustituya a la vigente) el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

## 2. Supuestos de suspensión provisional

Mantendrán su posición en las Bolsas de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la notificación, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
- Prestar servicios como funcionario, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado.
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente.

En el plazo de diez días hábiles, una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en las Bolsas de Trabajo, el interesado deberá comunicar al Servicio de Personal tal circunstancia a efectos de su activación en dichas Bolsas.

Dicha activación se hará efectiva a partir del décimo día hábil, a contar desde el día siguiente al de la fecha del registro de entrada de la comunicación.

## 3. Supuestos de exclusión definitiva

La exclusión definitiva de las Bolsas de Trabajo, que será notificada a los interesados, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que establezca la legislación vigente.
- Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

## 4. Renuncias.

Los candidatos podrán en cualquier momento manifestar su renuncia a la bolsa o a cualquier oferta de trabajo que se le presente, bien entendido que dicha renuncia provoca su exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.

## **DÉCIMO SEGUNDA.- INCIDENCIAS, NORMAS SUPLETORIAS E IMPUGNACIONES.**

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, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	11/03/2019 14:42:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	8/10	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==</a>			





En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el 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, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre).  
La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Marchena.

## ANEXO I

Tema 1: La Constitución Española de 1.978.

Tema 2: El acto administrativo: concepto, clases y elementos.

Tema 3: Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4: Callejero de MARCHENA

Tema 5: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 6: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificado de acuerdos.

Tema 7: La organización municipal.

Tema 8: La notificación del acto administrativo.

## ANEXO II

NOMBRE \_\_\_\_\_ APELLIDOS \_\_\_\_\_  
D.N.I./N.I.F \_\_\_\_\_ DOMICILIO \_\_\_\_\_  
POBLACION \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_ E-  
MAIL \_\_\_\_\_ (Medio de notificación SI \_\_\_ NO \_\_\_ Marcar X)

### EXPONE:

Que enterad@ de la convocatoria de ese Ayuntamiento para la constitución de BOLSA DE TRABAJO

Código Seguro De Verificación:	GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Carmen Simon Nicolas	Firmado	11/03/2019 14:42:56	
Observaciones		Página	9/10	
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==</a>			



AYUNTAMIENTO DE MARCHENA  
SECRETARIA  
GENERALES

para el puesto de RECEPCIONISTA/ORDENANZA/AGENTE NOTIFICADOR, según Bases elaboradas al efecto que acepto en su integridad.

Conociendo las funciones a desempeñar recogidas en la base SEGUNDA y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base TERCERA, declaro expresamente que no me encuentro incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública, ni he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio e cualquiera Administración Pública,

**SOLICITA:**

Se tenga por presentado esta solicitud junto con la documentación que a la misma se acompaña y se sirva admitirme para tomar parte en el proceso selectivo para la constitución de bolsa y contratación citada.

**DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:**

- COPIA DEL D.N.I.
- ORIGINAL O COPIA AUTENTICADA DE LA TITULACIÓN NECESARIA.
- RESGUARDO INGRESO DERECHOS DE EXAMEN
- DOCUMENTACIÓN A VALORAR EN LA FASE DE CONCURSO COMPULSADA.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA**

Aviso Legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, esta Administración le informa que los datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico - administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de la que usted es titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo.

Lo que traslado a usted para su conocimiento y efectos oportunos.

La Secretaría. Fdo.: María del Carmen Simón Nicolás.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>	
<b>Firmado Por</b>	María Carmen Simón Nicolás	Firmado	11/03/2019 14:42:56	
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/10	
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/GfrDQv0wid5WnLs5T41sHQ==</a>			