

acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto, conforme lo estipulado en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Recurso contencioso-administrativo: Ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la misma, de conformidad con el artículo 8.1.c en relación con el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

– No obstante, podrá interponer otros recursos si Vd. lo cree procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Olivares a 30 de mayo de 2018.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

8W-4913

UTRERA

El Pleno del Ayuntamiento de esta ciudad en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de julio de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente n.º 034/2018/TC/014, de transferencia de créditos, en referencia al Presupuesto 2018.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Utrera a 6 de julio de 2018.—El Secretario General, Juan Borrego López.

34W-5405

UTRERA

El Pleno del Ayuntamiento de esta ciudad en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de julio de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente n.º 037/2018/CE/006, de crédito extraordinario, en referencia al presupuesto 2018.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Utrera a 6 de julio de 2018.—El Secretario General, Juan Borrego López.

34W-5406

UTRERA

El Pleno del Ayuntamiento de esta ciudad en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de julio de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente n.º 041/2018/SC/004, de suplemento de crédito, en referencia al presupuesto 2018.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo, no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Utrera a 6 de julio de 2018.—El Secretario General, Juan Borrego López.

34W-5407

VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Vistas las competencias a mí otorgada por el artículo 21.1.g de la Ley de Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril, que literalmente dice:

«g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.»

Teniendo en cuenta que esta competencia no ha sido delegada en Junta de Gobierno Local por la resolución 1332/2017, resolución de organización de la Junta de Gobierno Local, he resuelto:

Primero.—Aprobar las «Bases reguladoras de la convocatoria por concurso-oposición para la constitución de una bolsa de trabajo de Administrativo del Ayuntamiento de Valencia de la Concepción mediante nombramiento interino o contratación laboral temporal», anexas a la presente resolución.

Segundo.—Dar traslado al departamento de personal para que proceda a publicar las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios y portal de transparencia para su general conocimiento y efectos así como para la realización del resto de trámites previstos.

En Valencia de la Concepción a 6 de junio de 2018.—El Alcalde-Presidente, Antonio Manuel Suárez Sánchez.—Doy fe, la Secretaria General, Ana Gómez Velarde.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO O CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL

1. *Normas generales.*

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las Bases de la presente convocatoria.

2. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para proveer mediante nombramiento interino o contratación laboral temporal, plazas de la categoría de Administrativo, perteneciente al Subgrupo C1 del Ayuntamiento de Valencia de la Concepción, mediante sistema de concurso-oposición, en orden a asegurar, la eficacia administrativa en la gestión, conforme a lo establecido en el artículo 103.1 de la Constitución, atendiendo al cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo público de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, teniendo en cuenta además que las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo requiere cierta especialización y experiencia, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la fase de oposición del procedimiento selectivo.

Se constituirá la bolsa de trabajo para atender a las necesidades de personal que en la plantilla de personal funcionario de la citada categoría puedan surgir en este Ayuntamiento, en aplicación de lo establecido por el artículo 10.1 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.

La bolsa así constituida guardará el orden de prelación según la puntuación final obtenida por los aspirantes en el proceso selectivo y estará vigente hasta que se realice una nueva convocatoria para la cobertura de plazas de la misma categoría y titulación.

La constitución de la bolsa de trabajo que se derive de la actual convocatoria anulará cualquier bolsa de trabajo anterior de Administrativo del Ayuntamiento de Valencia de la Concepción.

El nombramiento de los aspirantes vendrá determinado por el Ayuntamiento en función de la disponibilidad presupuestaria, necesidades y/o demandas del servicio y según el orden de puntuación de los aspirantes.

La bolsa así constituida guardará el orden de prelación según la puntuación final obtenida por los aspirantes en el proceso selectivo y estará vigente hasta que se realice una nueva convocatoria para la cobertura de plazas de la misma categoría y titulación.

3. *Participación en la convocatoria.*

3.1.—Requisitos de los aspirantes. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas convocadas, los aspirantes deberán reunir, los requisitos de capacidad siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto por el 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, para los nacionales de otros Estados, con excepción de aquellos empleos públicos 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 Administraciones Públicas. En este caso los/as aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, serán admitidas las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el Tribunal y antes de su contratación a cuantas pruebas considere oportunas para adecuar el cumplimiento de este requisito.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias.

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 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, deberán acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La titulación académica a que se refiere la letra e), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos.

3.2.—Presentación de instancias. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de oposición, ajustadas al modelo previsto en el anexo II de estas bases, y dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento de Valencia de la Concepción, 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, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En el caso de que no se presente en el registro de este Ayuntamiento sino en otros registros admisibles, se deberá remitir, dentro del plazo de presentación, correo electrónico a la siguiente dirección registro@valencina.es indicando dicha circunstancia e identificando al aspirante, para su admisión.

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas y reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo establecido en el artículo 69 del mismo texto legal, debiendo manifestar inequívocamente los

aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base tercera referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida. De igual manera, la declaración responsable servirá para acreditar la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verídicas de documentos electrónicos que obran en poder del interesado, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015. (Anexo IV).

Junto a las instancias los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

a) Copia de la documentación acreditativa de los documentos exigidos en los apartados a, b, c y e del apartado 3.1 de la base tercera. Los/as aspirantes extranjeros/as deberán acreditar en el momento de presentar la instancia la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco a que hace referencia al apartado 3 del artículo 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. (Podrá ser sustituido por la declaración de responsable del anexo III).

b) Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso, tanto referidos a la experiencia profesional como formación específica, en los términos que se establecen en las presentes bases, mediante la aportación de documentos originales o fotocopias que acrediten los méritos alegados, de acuerdo con lo previsto en el baremo correspondiente. (Anexo IV).

En el caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar.

La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá documentación ni justificación de méritos no alegados con la solicitud. Los méritos alegados y no acreditados suficientemente, a juicio del Tribunal de Selección, no serán tenidos en cuenta.

c) Declaración responsable de no haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas. Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. (Anexo III).

d) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de treinta euros (30,00 €), en concepto de derechos de examen, mediante ingreso o transferencia en el código de cuenta cliente: ES06 2100 4752 4602 0000 5087 a nombre del Ayuntamiento de Valencia de la Concepción. En el ingreso se hará constar el nombre y apellidos del aspirante, el importe y el puesto al que se opta.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

3.3.—Admisión de aspirantes y publicidad de los trámites del procedimiento. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en su página web, dando un plazo de diez días hábiles para, en caso de haberlas, subsanar las deficiencias en las solicitudes que hayan dado lugar a exclusiones, en la forma establecida en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Publicadas las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la web municipal.

4. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador deberá responder en todo caso a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tender a la paridad entre hombre y mujer. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer, al menos, al subgrupo C1, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

El Tribunal estará constituido por un Presidente, un Secretario que actuará con voz y voto y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, siendo necesaria la asistencia de un mínimo de tres miembros para la válida constitución, todos ellos con voz y voto.

En caso de ausencia del Presidente y su suplente, la presidencia la ostentarán los distintos vocales en orden al número ordinal que ostenten (primero, segundo o tercero).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Si bien en cada sesión podrán participar los miembros titulares y en caso de ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión.

El Secretario/a levantará acta de las actuaciones del Tribunal que podrán recogerse en un solo documento siempre que se inicien el mismo día. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, pudiendo también los aspirantes recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se rigen las establecidas en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

5. Fases del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, tal y como establece el artículo 171,2 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Empleado público.

Fase de oposición. (Máximo 20 puntos).

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

1.º Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en un periodo máximo de 120 minutos, un cuestionario de preguntas tipo test, con un máximo de 120 preguntas, relacionadas con el contenido del temario, con tres respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales sólo una será correcta.

Cada respuesta correcta puntuará positivamente, penalizándose las respuestas erróneas de forma que cada 3 respuestas erróneas equivalgan a una respuesta correcta. La pregunta no contestada no suma y tampoco resta.

El Tribunal podrá establecer preguntas de reserva para el caso que se declare nula alguna pregunta de las que conzuren el ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo 5 puntos y pasar al siguiente ejercicio.

La plantilla de resultados del ejercicio, estará a disposición de los interesados en la web municipal con posterioridad a la ejecución del ejercicio dentro de las 24 horas siguientes a la realización del mismo.

2.º Ejercicio: Consistirá en resolver en el tiempo máximo de 120 minutos y de forma legible por el Tribunal uno o varios supuestos prácticos que propondrá inmediatamente antes del inicio del ejercicio sobre temas incluidos en el temario y relacionados con las funciones propias y características de un Administrativo.

En este ejercicio, se apreciará especialmente, el correcto planteamiento en la resolución de los supuestos, la exposición técnica de los mismos, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este segundo ejercicio de la fase de oposición será puntuado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

En el caso de realizarse más de una prueba, la calificación del ejercicio resultará de calcular la nota media de las obtenidas en cada una de las pruebas.

Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI o documento acreditativo, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

Las calificaciones se harán públicas una vez que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la entidad local y en la página web municipal. Publicadas las calificaciones, se concederá un plazo de cinco días hábiles para posibles reclamaciones.

Fase de concurso. (Máximo 10 puntos).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos alegados deberán presentarse en el plazo y forma establecida para su presentación, siendo valorados con arreglo al siguiente baremo:

- Experiencia profesional.
 - Se valorará los servicios prestados en la Administración Pública en puestos de igual categoría profesional a la que se aspira: por cada mes de prestación de servicios 0,20 puntos, no computándose la fracción.
 - Se valorará los servicios prestados en la administración pública en puestos de superior categoría profesional a la que se aspira: por cada mes de prestación de servicios 0,10 puntos, no computándose la fracción.
 - Se valorará los servicios prestados en puestos igual categoría profesional a la que se aspira: por cada mes de prestación de servicios 0,05 puntos, no computándose la fracción.

Puntuación máxima por este apartado, experiencia profesionalidad 7 puntos.

- Formación específica.

Por estar en posesión de diplomas por asistencia o aprovechamiento a cursos de formación o perfeccionamiento que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios del puesto.

Se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento, que hubieran sido convocados u organizados por Institutos y escuelas o ciales de formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades, INEM, Comunidad Autónoma de Andalucía, colegios o ciales u otras entidades de carácter público.

Se valorarán sólo, los cursos de formación y perfeccionamiento de duración mínima de 20 horas, valorándose de acuerdo con la siguiente escala:

- Entre 20 y 50 horas 0'10 puntos por cada uno.
- Entre 51 y 100 horas 0'20 puntos por cada uno.
- De 101 ó más horas 0'50 puntos por cada uno.

Puntuación máxima en este apartado: 3 puntos.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

- Acreditación de la experiencia profesional:

Los servicios en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos, acompañando en todo caso, informe de vida laboral. Sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la calificación del plazo de presentación de solicitudes.

- Acreditación de la formación específica:

Se presentará diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo donde conste la materia y el número de horas lectivas que deberá ser igual o superior a 20 horas de duración para su baremación por el Tribunal.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas, no serán valorados por el Tribunal.

6. *Convocatoria de aspirantes, comienzo y desarrollo de los ejercicios.*

6.1.—Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido/as del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.2.—La convocatoria del primer ejercicio, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, junto con la designación del órgano de selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en la base tercera.

Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas, se harán, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y en su caso en los restantes lugares indicados por el órgano de selección.

6.3.—La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra Ñ, de conformidad con la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

6.4.—Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

6.5.—El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que se publica publicado como anexo.

6.6.—Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

7. *Puntuación final, lista de aprobados y constitución de lista de espera.*

7.1.—Las calificaciones de cada ejercicio de la oposición, se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Finalizado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, las siguientes listas:

- Lista de aprobados en el último ejercicio.
- Lista de calificaciones finales obtenidas en la oposición.

En las actas de las reuniones del Tribunal calificador y en los anuncios a que se refiere el párrafo anterior, será obligatorio recoger las puntuaciones medias de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios de que se trate y las puntuaciones concretas otorgadas a los referidos aspirantes por aplicación de cada uno de los baremos clasificatorios de los méritos establecidos

7.2.—Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final obtenida en ambos ejercicios más la puntuación de la fase concurso, quedará constituida una lista de aspirantes por orden decreciente de puntuación obtenida.

La constitución de la bolsa de trabajo estará formada por todos los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo, y que hayan superado al menos el primero de los ejercicios por orden decreciente y atendiendo al siguiente criterio:

- 1.º Los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase oposición más la puntuación obtenida en la fase concurso.
- 2.º Los aspirantes que hayan superado sólo el ejercicio 1.º más la puntuación obtenida en la fase concurso.

Una vez publicada la lista provisional de acuerdo a los criterios establecidos, el Tribunal calificador, abrirá un plazo de cinco días naturales para que los/as aspirantes presenten alegaciones al baremo provisional efectuado.

Finalizado el período anteriormente establecido y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal calificador procederá a elevar al Alcalde-Presidente propuesta definitiva de puntuación para que apruebe la bolsa de trabajo definitiva, comprensiva de las personas incluidas en la misma, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de ser posible, en su página web.

7.3.—En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los/as aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente: En primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica (2.º ejercicio) y caso de persistir este en la mayor puntuación del ejercicio 1.º del proceso selectivo, y si aún así persistiese el empate se resolverá mediante sorteo en la forma que determine el Tribunal calificador.

7.4.—Con la relación de aspirantes aludidos en el apartado anterior, quedará constituida una bolsa de trabajo la cual estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o constitución de bolsa específica. La inclusión en la bolsa de trabajo conforme a lo señalado en las presentes bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

Los/as aspirantes integrantes de la bolsa podrán ser llamados/as según el orden establecido en la misma para cubrir vacantes, ausencias temporales o contingencias análogas de puestos coyunturales de idénticas o similares características a las convocadas, mediante nombramiento como funcionario interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento, debiendo reunir los requisitos de nacionalidad exigidos en cada caso por la legislación. Hasta tanto se produzcan los nombramientos y consiguiente toma de posesión, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna. Las retribuciones serán las establecidas para el Subgrupo C1. El nombramiento podrá ser a jornada completa o parcial. El Ayuntamiento comunicará la oferta al candidato por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. Para la comunicación se utilizará preferentemente la dirección de correo electrónico que el candidato hubiera consignado en su solicitud, y en caso de urgencia en la cobertura del puesto, también se podrá utilizar la vía telefónica acompañada de diligencia del empleado público del Servicio de Recursos Humanos. Los datos que se consignen en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal, cualquier variación en los datos.

Después de haber realizado todos los intentos de localización se le comunicará su eliminación de la bolsa, por la causa de no localización, si bien, se le otorgará el plazo de diez días para que presente alegaciones a la misma.

El/la aspirante dispondrá de un plazo de cinco días naturales para presentarse ante el Servicio de Recursos Humanos, salvo cuando la urgencia de la situación de hecho lo requiera en cuyo caso dispondrá de 48 horas. En el supuesto de que no comparezca se entenderá que rechaza la oferta y se le excluirá de la bolsa (salvo que justifique documental y fehacientemente su derecho a permanecer