ADMINISTRACIÓN LOCAL

1293/26

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE MARCHENA

A N U N C I O

Resolución de Alcaldía n° 20 de fecha 07/05/2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir la posible vacante en los puestos siguientes Promotor Deportivo por circunstancias de la producción.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n° 20 de fecha 07/05/2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITOR DEPORTIVO

VISTA la Providencia de Alcaldía de fecha 07 de mayo de 2026 en la cual se ordena el inicio de una convocatoria de empleo de personal laboral temporal, mediante el procedimiento de concurso de méritos, para la creación de una Bolsa de empleo de Monitor/a Deportivo/a, así como la redacción de las Bases Reguladoras de dicha convocatoria.

VISTO que en la meritada Providencia se motiva la necesidad de cubrir temporalmente puesto de trabajo de monitor deportivo, para cubrir diferentes programas temporales o bien por la concesión de las distintas subvenciones.

VISTO el Informe Jurídico de 07 de mayo de 2026, sobre el procedimiento a seguir. Examinadas las Bases de la convocatoria en relación con la creación de una Bolsa de empleo de Monitor/a Deportivo/a y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar la tramitación del proceso de selección mediante el cauce del Ayuntamiento de Santa Cruz de Marchena justificando la misma por la necesidad de cubrir determinado puesto de monitor/a deportivo/a a la mayor celeridad para evitar paralizaciones en el servicio.

SEGUNDO.- Aprobar las Bases reguladoras de la convocatoria para la creación de la Bolsa para el puesto anteriormente referenciado, cuyo texto literal establece lo siguiente:

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE MONITOR DEPORTIVO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo para la provisión con carácter temporal del puesto de monitor deportivo, mediante procedimiento de concurso de méritos, por medio de la cual se cubrirán futuras necesidades temporales del servicio de monitor deportivo en este Ayuntamiento.

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán, entre otras, las siguientes:

Dinamizar las distintas instalaciones deportivas

Planificación, organización y desarrollo de las distintas actividades deportivas relacionadas en el área de deportes y aquellas otras relacionadas con el puesto que fuesen necesarias para la correcta prestación del servicio.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

El contrato consistirá en un contrato temporal por circunstancias de la producción, previsto en el artículo 15.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato es temporal y su régimen de dedicación será en función de las necesidades del servicio. Se fija una retribución conforme a lo establecido en Convenio Colectivo.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

• 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.

• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

• 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).

• 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

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=1MDKUhWv0GUd-W50CvzO9yO1ZtIZ-jla .

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.

• Dado que la convocatoria se realiza para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir futuras necesidades temporales del Ayuntamiento, y ante la previsión de que algunas de ellas impliquen el contacto con menores de edad se requiere asimismo el siguiente requisito:

No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

• Estar en posesión del siguiente título: Educación Secundaria Obligatoria.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o de forma presencial ante el Registro General de este Ayuntamiento, o bien 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el e-Tablón, www.santacruzdemarchena.es

La documentación deberá presentarse completa, sin tachaduras u otras circunstancias que dificulten la legibilidad de la misma.

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.

QUINTA. Documentación a presentar

La solicitud deberá ir acompañada por:

• Fotocopia del documento de identidad (DNI, en caso de españoles, o documento equivalente, en caso de extranjeros).

• Declaración responsable del Anexo I.

• Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación obligatoria establecida en la Base 3ª. No se admitirán aquellas solicitudes que no incluyan la meritada titulación.

• Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración del concurso. No se tendrá en cuenta ninguna documentación acreditativa de méritos que no se haya aportado junto con la solicitud dentro del plazo de presentación de la misma.

No será objeto de requerimiento de subsanación la omisión de documentación acreditativa de méritos, toda vez que su falta de presentación no conlleva la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, si bien no se podrán valorar sus méritos.

• Curriculum vitae.

• Certificado de delitos de naturaleza sexual.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, 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 (e-Tablón), se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación y/o presentación de alegaciones.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la Ley 39/2015. de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable la presentación de la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la valoración de los méritos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (e-Tablón), En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Para la aplicación e interpretación de las presentes Bases y calificación de los aspirantes se constituye un Tribunal calificador, cuya composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal será nombrado por el órgano competente y estará compuesto por:

• Presidente, con voz y voto.

• Secretario, con voz y sin voto.

• 2 Vocales, con voz y voto.

La composición de la Mesa se publicara en el tablón de anuncios.

Podrá asistir un representante sindical con voz pero sin voto.

El Órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=1MDKUhWv0GUd-W50CvzO9yO1ZtIZ-jla .

Asimismo, el Órgano de selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículos 23 de la Ley 39/2015 y 24 de la Ley 40/2015, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del concurso y para la publicación de los resultados.

Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

La voluntad del Órgano de selección, en vista a la valoración de los méritos, podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del mismo, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Órgano de selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del Órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

FASE CONCURSO: Supondrá hasta el 100% de la puntuación, con un límite del 20% en formación y 50% en experiencia profesional y 30% entrevista al candidato.

A) Formación (Máximo 2 puntos):

Por cada titulación/curso de formación o perfeccionamiento relacionado con el puesto.

- 2,50 puntos ..... por cada título de Master universitario.
- 2 puntos ..... por cada título universitario.
- 1 puntos ..... por cada título de Ciclo Formativo de Grado Superior.
- 0,75 puntos ..... por cada título de Grado medio
- 0,30 puntos ..... por cada curso de 100 horas en adelante.
- 0,20 puntos ..... por cada curso de 10 a 99 horas.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 2 puntos.

Las titulaciones o cursos recibidos se acreditarán mediante fotocopia completa y legible del título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso. En caso de las titulaciones (Master, titulación universitaria o Ciclo Formativo de Grado Superior), podrán acreditarse también mediante el justificante del abono de la tasa por expedición del título.

En caso de no justificarse la duración del curso, éste no será valorado, con excepción de aquella titulación en la que se compute la duración en créditos, en cuyo caso se le otorgará la puntuación correspondiente al número de horas que sea equivalente.

B) Experiencia (Máximo 5 puntos):

- 0,50 puntos por cada mes de servicio en puestos relacionados con monitor deportivo en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Marchena
- 0,30 puntos por cada mes de servicio en puestos relacionados con monitor deportivo en otras Administraciones publicas.
- 0,20 puntos por cada mes de servicio en puestos relacionados con monitor deportivo en entidades privadas.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 6 puntos.

C) Entrevista personal (Máximo 3 puntos): El Tribunal mantendrá una entrevista con cada aspirante y valorara de acuerdo a su criterio la idoneidad para el puesto.

La prestación de servicios se acreditará mediante fotocopias completas y legibles de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo o bien mediante certificado emitido por el órgano competente de los mismos, junto con certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social relativo a la vida laboral del aspirante.

No se valorará la experiencia a aquellas personas que no aporten tanto los contratos/certificados de servicios prestados como la vida laboral, dentro del plazo establecido para la presentación de la documentación pertinente.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. Dichas circunstancias deberán quedar acreditadas.

Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, debidamente acreditados documentalmente, no valorándose a estos efectos los méritos si en la certificación no se especifican todos los extremos mencionados, o si no se presentan todos los documentos relacionados.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

NOVENA. Calificación

La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 0,75 puntos.

La publicación del resultado de la valoración habrá de ser expuesta en la sede electrónica de este Ayuntamiento (e-Tablón) y ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=1MDKUhWv0GUd-W50CvzO9yO1ZtIZ-jla .

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en experiencia profesional sin límite de puntuación.

Si después de ello persistiese el empate, se procederá a una entrevista curricular, la cual versará exclusivamente sobre aspectos relativos a la formación y experiencia acreditadas.

Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de cinco días, a contar a partir del siguiente al de la publicación en el e-Tablón, las cuales serán resueltas por el Tribunal de Selección.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Presentación Documentos y Contratación

Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria dentro del plazo de 5 días naturales desde que sea requerido al efecto.

Los aspirantes incluidos en la Bolsa deberán presentar, con carácter previo a su contratación (en su caso), los siguientes documentos:

• Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias del puesto a desempeñar.

En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la CC.AA. correspondiente o, en su defecto, del Ministerio competente, acreditativa del grado de discapacidad y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias correspondientes al puesto de trabajo a desempeñar.

• Cartilla de la Seguridad Social.

• Número de cuenta corriente.

• Documento Nacional de Identidad, o equivalente en caso de tratarse de extranjeros.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no será contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo 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.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 0,75 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo 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 Empleo 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:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

• Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, 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.

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, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. 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 Empleo 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. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

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

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=1MDKUhWv0GUd-W50CvzO9yO1ZtIZ-jla .

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al recurso contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en la última plataforma en la que se publique (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Publico aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./Da._____ , mayor de edad, con DNI nº_____ , con domicilio en_____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que poseo capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme 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 desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

(En caso de ser nacional de otro Estado) Que no me hallo inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desarrollar, ni hallarme incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

• He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable Ayuntamiento de Santa Cruz de Marchena

Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Lo que procedo a firmar a los efectos oportunos, en_____ , a_____ de_____ de 2026.

Fdo.: D. / Da

TERCERO.- Convocar el concurso, otorgando un plazo de diez días hábiles para la presentación de solicitudes desde el día siguiente al de la publicación de las Bases Reguladoras en el e-Tablón (https://sede.santacruzdemarchena.es/tablon-1.0/do/entradaPublica?ine=41082).

CUARTO.- Publicar anuncio de las Bases reguladoras del proceso de selección y de la convocatoria en el e-Tablón de anuncios.

QUINTO.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en el e-Tablón de anuncios otorgando a aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Contra el presente acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, de conformidad con lo prevenido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo o se podrá interponer recurso contencioso- administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=1MDKUhWv0GUd-W50CvzO9yO1ZtIZ-jla .

Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso. También podrá interponerse directamente recurso contencioso ante la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de esta notificación (art. 46 Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la citada Jurisdicción), recurso contencioso éste que, de haberse presentado el potestativo de reposición antes citado, no podrá interponerse hasta que éste sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo (por el transcurso del plazo de un mes desde su presentación sin que haya sido notificada su resolución), todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso cualquier otro que estime procedente en defensa de sus intereses.

En Santa Cruz de Marchena, a 7 de mayo de 2026.

LA ALCALDESA, Elena Tijeras Martínez.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=1MDKUhWv0GUd-W50CvzO9yO1ZtIZ-jla .