

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de otras aplicaciones der gastos en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en aplicaciones de gastos

Aplicación		Descripción	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica			
1521	48001	Ayudas por adquisición de vivienda habitual	7.000	0
1522	480	Ayudas por rehabilitación vivienda habitual	5.000	0
231	48005	Ayuda fomento la natalidad	10.000	0
334	48004	Subvenciones a asociaciones	10.000	0
425	48005	A familias ayudas recibo eléctrico	48.000	0
920	20402	Arrendamiento camión municipal	9.600	0
920	20403	Arrendamiento vehículo municipal	5.000	2.500
920	22110	Productos de limpieza y aseo	5.000	4.113,10
TOTAL			99.600	6.613,10

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

El Almendro, a 7 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa. Fdo.: María Alonso Mora Núñez.

## ARACENA

**DON MANUEL GUERRA GONZÁLEZ, ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARACENA. HUELVA.**

### HACE SABER:

Que la Junta de Gobierno Local, reunida en sesión ordinaria, el día 25 de junio de 2021, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar la convocatoria y las bases de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020: una Plaza de Arquitecto Técnico y una Plaza de Técnico en Administración General, que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva n.º 190, de 5 de octubre de 2021.

Que las Bases de la Plaza de Técnico en Administración General fueron rectificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de octubre de 2021, modificando la titulación exigida para el acceso al proceso, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 20, de 31 de enero de 2022.

Que la Junta de Gobierno Local, reunida en sesión ordinaria, el día 5 de mayo de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo de modificar la Ofeta de Empleo Público para el ejercicio 2.020, eliminando la plaza de Arquitecto Técnico y aprobando la la convocatoria y las bases de la plaza de



Técnico/a en Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva n.º 131, de 8 de julio de 2022, y, asimismo, proceder a la publicación de la convocatoria y de las bases de la plaza considerada:

- 1 plaza de Técnico Administración General, mediante el sistema de concurso oposición, escala Administración General, Subescala Gestión, Funcionario, Grupo / Subgrupo A-2, nivel 22, jornada completa.

Bases cuyo contenido literal es el siguiente:

### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Junta de Gobierno de fecha 20 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 131, de fecha 8 de julio de 2022, cuyas características son:

Plaza: Técnico Medio.

Número de plazas: 1.

Funcionario de carrera perteneciente a la:

- Escala de Administración General.
- Subescala Técnico Medio.

Grupo de clasificación: A2.

Sistema de selección: Concurso-oposición

Titulación exigida: Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o Grados equivalentes.

#### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer o estar en condiciones de obtener, a la fecha de finalización de presentación de instancias, la titulación exigida en cada caso.

#### **TERCERA. 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 para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aracena, y se



presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aracena.

Los aspirantes discapacitados y que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aracena.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aracena.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://aracena.sedelectronica.es>] en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://aracena.sedelectronica.es>] con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **QUINTA. Tribunal Calificador.**

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

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

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

El número de los miembros de los Tribunales no será inferior a cinco, asimismo, su 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.

La composición del tribunal calificador será la siguiente:

<b>Presidente</b>
Suplente
<b>Vocal</b>
Suplente
<b>Vocal</b>
Suplente
<b>Vocal</b>
Suplente
<b>Secretario</b>
Suplente



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

#### **SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso.**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

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

- Concurso.
- Oposición.

##### **FASE DE CONCURSO:**

De conformidad con el artículo 61.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Méritos computables:

- a) Formación académica: supondrá un máximo de 6 puntos.

Por cursos relacionados con el puesto, impartidos directa o indirectamente por alguna administración o colegio profesional, según el siguiente baremo de horas lectivas:

- De 20 a 50 horas: 0,5 puntos.
- Más de 50 horas: 1 punto.

La formación deberá acreditarse mediante la aportación del original o copia compulsada del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas.

- b) Otras Titulaciones universitarias complementarias del mismo nivel o superior, sin tener en cuenta la exigida para el acceso al presente proceso selectivo: 2 puntos

Las titulaciones universitarias deberán acreditarse mediante la aportación del original o copia compulsada del título expedido, o bien de la certificación supletoria provisional o con la credencial de homologación o equivalencia expedida por el Ministerio competente en materia de educación.

- c) Experiencia: supondrá un máximo de 7 puntos.

- A 0,20 puntos por mes de servicio, a jornada completa, en el mismo puesto que el ofertado, en cualquier Administración Pública, computándose proporcionalmente los periodos a tiempo parcial.
- A 0,10 puntos por mes de servicio, a jornada completa, prestados en la Administración Pública Local, en otros puestos directamente relacionados con el que se oferta.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante la aportación de originales o copias compulsadas de los contratos de trabajo. En caso de inexistencia de contratos, los mismos podrán ser sustituidos por originales o copias compulsadas de nóminas o certificados de servicios prestados, emitidos por la Administración que corresponda, siempre que acrediten la duración y la categoría profesional en la que se han prestado los servicios.

##### **FASE OPOSICIÓN:**

Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

- a) Prueba teórica que constará de un ejercicio consistente en responder por escrito, en un tiempo de dos horas, dos temas a elegir entre cuatro, uno del temario general y otro del temario específico, extraídos al azar por el Tribunal, del temario de la convocatoria.
- b) Prueba práctica, que consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de dos horas.



Estas pruebas serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El/la aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, sin que en ningún caso puedan acceder a la prueba con algún tipo de soporte electrónico o telemático (teléfonos móviles, portátiles, tablets, etc.)

## **TEMARIO PLAZA TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL**

### **A) MATERIAS GENERALES**

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma constitucional.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
3. Las Cortes Generales. Composición, elección, atribuciones y disolución. Funcionamiento de las Cámaras. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
5. El Poder Judicial. Principios inspiradores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
6. El Tribunal Constitucional: composición y funciones.
7. La Organización del Estado. Las CCAA y los estatutos de autonomía.
8. La Administración Local: regulación constitucional.
9. El procedimiento administrativo común. Principios generales.
10. Los Derechos de los ciudadanos ante la administración Pública. Capacidad de Obrar. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
11. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.
12. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
13. La Organización municipal. Elección de sus miembros.
14. Las competencias de las Entidades Locales.
15. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales. Derechos y deberes.

### **B) MATERIAS ESPECIFICAS**

16. El administrado, la capacidad y las situaciones jurídicas del administrado.
17. La eficacia de los actos administrativos.
18. Notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones de la propia administración.
20. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas.
21. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes, escrito y comunicaciones. Los registros administrativos.
22. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación.
23. Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.



24. Terminación del procedimiento: la obligación de resolver. Silencio administrativo.
25. Recursos administrativos. Principios generales
26. Clases de recursos administrativos.
27. La potestad sancionadora. Concepto y significado.
28. Principio de legalidad.
29. Principio de irretroactividad.
30. Principio de tipicidad.
31. Principio de proporcionalidad.
32. Principio de ^non bis in idem^
33. Principio de prescripción.
34. Principio de responsabilidad.
35. La potestad sancionadora de las Entidades Locales.
36. El procedimiento sancionador y sus garantías.
37. Medidas sancionadoras administrativas.
38. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Tipos de contratos.
39. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres y principios.
40. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.
41. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
42. La disciplina urbanística. Su justificación y su carácter de competencia primariamente local.
43. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias.
44. La comunicación previa y la declaración responsable
45. Licencias urbanísticas. Naturaleza, caracteres y objeto.
46. Protección de la legalidad urbanística.
47. El derecho urbanístico sancionador.
48. Los bienes de la Administración.
49. Utilización del dominio público. La potestad sancionadora.
50. Instrumentos de control ambiental. Tipologías . Coordinación con la licencia municipal de obras.
51. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación.
52. Procedimiento sancionador en materia de residuos.
53. Animales de compañía y potencialmente peligrosos.
54. Régimen jurídico del comercio ambulante. Ordenanzas y Comisión municipal de comercio ambulante.
55. Régimen sancionador del comercio ambulante.
56. Espectáculos públicos y actividades recreativas: objeto y ámbito de aplicación. Competencia para sancionar.
57. Régimen sancionador sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía.
58. Seguridad ciudadana: régimen sancionador.
59. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.
60. Ley de prevención de riesgos laborales.



**SÉPTIMA. Calificación.**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total se desahará el empate atendiendo a la calificación obtenida en la prueba práctica de la fase de oposición.

**OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y la fase de concurso, con mayor puntuación global.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien 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 podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

**NOVENA. Incompatibilidades.**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DÉCIMA. 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 contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Lo que se hace público, para general conocimiento, en esta Ciudad de Arcena, a 7 de diciembre de 2022.- EL ALCALDE. Fdo. Manuel Guerra González.



**AROCHE****ANUNCIO****APROBACIÓN INICIAL DE MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

Aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de junio de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede de este Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

MODIFICACIÓN: Artículo 5o, Apartado Bonificaciones. Se elimina completamente este apartado.

En Aroche a 15 de diciembre de 2022.- El Alcalde. Fdo.: Antonio Moñiz Carrasco.

**CALAÑAS****ANUNCIO****RECITIFICACIÓN DE LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALAÑAS, A REQUERIMIENTO DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO**

Mediante Decreto de la Alcaldía emitido con número 805-2022 de fecha 15 de diciembre de 2022, atendiendo al requerimiento de fecha 8 de diciembre de 2022 de la Delegación del Gobierno en Huelva, sobre las Bases que rigen la convocatoria y el proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Calañas – D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, donde se aprecian reparos legales en la Base NOVENA y en el Anexo Específico número 9, se ha procedido a rectificar las bases en los siguientes puntos:

**PRIMERO.-** Corregir la base NOVENA, de forma que donde dice:

*“El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:*

*Sistema rotativo*

*El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.*

*Rotación sin período mínimo.*

*Causas de la rotación: Por sustitución de persona trabajadora, con reserva del puesto de trabajo, por situación de incapacidad temporal derivada de contingencias comunes o profesionales de larga duración, riesgo durante el embarazo, permiso por maternidad, paternidad, vacaciones y excedencia.”*

Debe decir:

“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 inscrito en la Bolsa con mayor puntuación y, en caso de renuncia de éste pasaría al siguiente aspirante inscrito en la Bolsa.

