

EL SAUCEJO

Por la presente, se hace público que este Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo, por resolución de Alcaldía n.º 94/2022 de fecha 2 de marzo de 2022, aprobó las Bases Reguladoras para la constitución de bolsa de trabajo de Operario/a de Mantenimiento para la piscina municipal del municipio de El Saucejo (Sevilla).

Las cuales dicen como sigue:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO PARA LA PISCINA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE EL SAUCEJO (SEVILLA)

Primera. *Objeto de la convocatoria, modalidad del contrato y funciones del puesto.*

Es objeto de la presente Convocatoria la constitución de bolsa de trabajo, por el Procedimiento de Concurso de Méritos de acceso libre, para la contratación en régimen de carácter temporal de personal de Operario/a de Mantenimiento de la piscina municipal para el Ayuntamiento de El Saucejo.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Modalidad del contrato: Laboral temporal.

Jornada de trabajo: Completa, incluidos fines de semana y festivos, en función de las necesidades del servicio de la piscina municipal, con los periodos de descanso reglamentarios, que serán establecidos por el Ayuntamiento.

Duración del contrato: La duración del contrato será la necesaria para cubrir el servicio.

Periodo de prueba: El contrato tendrá un periodo de prueba de 30 días. Este periodo de prueba formará parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en el orden de puntuación.

Funciones específicas del puesto

- Mantenimiento, limpieza y control de las instalaciones de la piscina.
- Atención de motores.
- Llevar el control diario de la calidad sanitaria del agua realizando los correspondientes análisis con anotación en el Libro de Registro Oficial.
- Supervisar el correcto estado del vaso, y demás elementos que afecten al baño y contribuir a subsanar carencias o fallos existentes, en la medida de sus posibilidades para el correcto desarrollo de la actividad.
- Informar a quien corresponda de todas aquellas incidencias que afecten a la actividad.
- Cumplir estrictamente con las exigencias y actuaciones que se deriven del total cumplimiento de la legislación que en todo momento sea vigente respecto a las piscinas de uso público, y que se relacionen directamente con el cometido de su servicio.
- Comunicar e informar de las incidencias o anomalías en el servicio a su superior jerárquico o funcional.
- Manejo de depuradora: limpieza de filtro, lavado de arenas, contra lavado y aplicación de productos químicos.
- La limpieza diaria de las dos piscinas y del entorno de la zona.
- Mantenimiento y cuidado de las zonas ajardinadas interiores y exteriores de las instalaciones: entre las principales tareas están cortar el césped y el riego general de la zona (tareas de mantenimiento jardinería).
- Cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo, le sean encomendadas por los órganos Municipales competentes.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

• Para la admisión de aspirantes, de conformidad con el Art. 56 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 poder participar en los procesos selectivos, éstos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el 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.
- 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/a 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 empleo público.
- e) Estar en posesión de formación relacionada con el mantenimiento y limpieza de piscinas.
- f) Estar en posesión del Carnet de conducir B.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la contratación.

Tercera. *Solicitudes y plazos.*

3.1. El proceso selectivo regulado en las presentes Bases se realizará mediante publicación de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo (www.elsaucejo.es).

Las personas que deseen formar parte del proceso selectivo cursarán su solicitud mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo, de acuerdo al modelo previsto en el Anexo I y Anexo II de las presentes Bases donde manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda y a la que acompañarán los siguientes documentos:

La solicitud (Anexo I), debidamente cumplimentada y firmada, deberá ir acompañada por la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos y, en su caso, de la experiencia profesional y formación:

1. Fotocopia DNI, o en su caso, NIE o pasaporte.

2. Acreditación de los méritos alegados:

1. La experiencia profesional se acreditará mediante informe de vida laboral actualizada y fotocopia de los contratos laborales o certificados de empresa, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración de los mismos. En el supuesto de que los servicios hayan sido prestados en el Ayuntamiento de El Saucejo, no será necesario aportar los contratos laborales, pero sí la vida laboral.
2. Los cursos de formación se acreditarán mediante fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido.
3. Certificado que acredite la situación de diversidad funcional, si procede.
4. Anexo II (modelo de autobareación).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por la Comisión de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento para el desarrollo del proceso, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al mismo.

Tanto la experiencia profesional como la formación deberán estar directamente relacionadas con la categoría a la que se presenta.

3.2. Plazo, lugar y forma de presentación.

Las instancias se presentarán en el Registro General de El Ayuntamiento de El Saucejo dentro del plazo de diez días hábiles contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes se podrán presentar:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica municipal (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente).

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

b) En soporte papel en el Registro del Centro de Empleo y Formación sito en C/ Córdoba, 9 de la localidad, en los días laborales o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria, la falsedad en los datos proporcionados supondrá la eliminación del proceso selectivo.

Todo ello, sin perjuicio de que en cualquier momento del proceso, se pueda solicitar a los aspirantes la entrega de los originales de los documentos aportados para su verificación y comprobación y bajo apercibimiento de que la denegación o retraso en su entrega es causa inmediata de expulsión del proceso selectivo, sin perjuicio de cualquier otra medida a adoptar entre ellas y sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia y documentos aportados.

Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

Cuarta. Comisión de selección.

La Comisión de Selección estará constituida por el/la presidente/a, 3 vocales y el/la secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

Los miembros de la Comisión están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros representantes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a de la Comisión.

Quinta. Proceso selectivo y puntuación.

El procedimiento de selección será el de concurso, dividido en dos fases. En la primera fase se valorarán los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes conforme al baremo que se indica a continuación y una segunda fase consistente en una entrevista personal, la cual versará sobre las principales líneas de actuación, actividades y trabajos a desarrollar como Operario/a de Mantenimiento de piscina municipal.

La suma del baremo de ambas fases será de un máximo 12 puntos (formación, experiencia y entrevista) a distribuir de la siguiente manera:

Primera fase: *Concurso de méritos.*

La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos.

1. *Formación (puntuación máxima 2 puntos):*

1.1. Formación reglada (puntuación máxima 1 punto).

Titulación Universitaria relacionada con el puesto solicitado: 0,5 puntos.

FP. Superior o Certificado de profesionalidad nivel 3 relacionado con el puesto solicitado: 0,3 puntos.

FP. Medio o Certificado de profesionalidad nivel 2 relacionado con el puesto solicitado: 0,2 puntos.

1.2. Formación complementaria (puntuación máxima 1 punto).

— Por asistencia a cursos, seminarios, congresos y Jornadas que se encuentren relacionados directamente con la categoría solicitada (no valorándose, por tanto, aquellos otros que no guarden relación alguna con ésta) y hayan sido organizados e impartidos por instituciones de carácter público o privadas, homologados por organismo oficial (máximo 1 punto):

- a) De 15 a 50 horas: 0,05 puntos por curso.
- b) De 51 a 100 horas: 0,10 puntos por curso.
- c) De 101 en adelante: 0,20 puntos por curso.

Se acredita: con la presentación de copia de los títulos, diplomas o certificados correspondientes.

Los cursos que no se exprese la duración en horas no serán valorados.

2. *Experiencia profesional (puntuación máxima 6 puntos).*

— Por mes completo trabajado a jornada completa (o el equivalente a jornada parcial) y, en su caso, especialidad en Administración Pública o Empresa Privada, en el puesto al que se presente:

1 punto x cada mes de trabajo.

Si el trabajo se ha prestado a jornada parcial, se realizarán los cálculos oportunos para equiparlo a una jornada completa ordinaria (8 h/día, 40 h/semana...).

Se acredita: con contratos o certificados de empresa en el que consten las tareas realizadas, la denominación del puesto de trabajo ocupado o servicios prestados.

Cuando no coincida la denominación del puesto que ocupa o ha ocupado en el ámbito de la Administración Pública o Empresas Privadas, la persona aspirante habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas a efectos de acreditar su similitud con la plaza convocada.

No se valorarán las actividades desarrolladas como becario y voluntariado en prácticas conducentes a la obtención de un título. No se tendrán en cuenta, en ningún caso, aquellos trabajos no acreditados mediante relación funcional o contratación laboral.

En caso de no aportar la documentación acreditativa necesaria, el apartado correspondiente no podrá ser baremado.

Expirada la primera fase, el siguiente paso será determinar el listado provisional de personas admitidas y excluidas ya baremado al proceso selectivo, así como las causas de exclusión, lo cual se expondrá al público en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo (www.elsaucejo.es).

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el Tablón Oficial de Anuncios y página web del Ayuntamiento, para subsanar el error que sea causa de la exclusión y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Durante ese plazo no se admitirán documentos relativos al Concurso, y solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión.

Posteriormente se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y se hará pública el Acta de Convocatoria de los/as candidatos/as para la realización de la Entrevista.

Segunda fase: Entrevista personal (puntuación máxima 4 puntos).

La entrevista personal consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal en el que contestarán una serie de preguntas relacionadas con la práctica diaria del puesto a desempeñar, las principales líneas de actuación, actividades y trabajos a desarrollar como Operario/a de Mantenimiento de la piscina municipal.

El Tribunal valorará aspectos objetivos del currículum aportado por el/la aspirante relativos al conjunto de la vida profesional, la experiencia, la formación así como aquellos méritos y capacidades no contemplados en el baremo contenido en las bases como habilidades, aptitudes, disponibilidad, capacidad e idoneidad.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones parciales obtenidas en las dos fases de los apartados anteriores. En aquellos supuestos en que dos o más aspirantes obtuviesen igual puntuación, se ordenarán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional, la entrevista y formación, respectivamente. En caso de mantener la misma puntuación en cada uno de los apartados anteriores, se procederá al sorteo entre los candidatos de igual puntuación por la Comisión de selección, ante el Secretario/a de esta corporación. Acto seguido, se publicará listado provisional con los resultados finales. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón Oficial de Anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo (www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo (www.elsaucejo.es), para presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Sexta. *Publicación relación integrantes de la bolsa de empleo.*

Finalizado el plazo de alegaciones de la calificación de los/as aspirantes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista definitiva de integrantes de la bolsa de empleo para la contratación de Operario/a de Mantenimiento de la piscina municipal del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo.

Séptima. *Normas de funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Las contrataciones serán de carácter temporal, con arreglo a algunas de las modalidades previstas en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El llamamiento a las personas candidatas se efectuará de acuerdo con el estricto orden de puntuación establecido en el listado definitivo.

El ofrecimiento de los contratos y los llamamientos se realizarán mediante 2 llamadas telefónicas en un intervalo razonable de tiempo y del último intento se dejará constancia mediante e-mail.

Cuando la incorporación sea inmediata por motivos de urgente necesidad, se realizará 1 llamada, en el supuesto de imposibilidad de notificación telefónica, se dejará constancia mediante e-mail.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la bolsa de empleo creada, la notificación del cambio de domicilio y/o número de teléfono y correo electrónico.

Se considerarán causas justificadas de renuncia:

1. Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

2. Encontrarse en periodo de descanso por maternidad/paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados, según el caso, a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento o resolución judicial que constituya la adopción.

3. Encontrarse dado de alta en Seguridad Social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

Quienes renuncien a la oferta del contrato, de modo justificado, conservarán su orden en la bolsa. Aquellos que renuncien sin justificación por primera vez, pasarán al último puesto de la bolsa de empleo, la segunda renuncia injustificada a un contrato supondrá la exclusión de la Bolsa.

Octava. *Régimen jurídico de contratación.*

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y cualesquiera otras normas de aplicación, vigente en cada momento.

La extinción del contrato de trabajo suscrito por no superación del período de prueba implicará la exclusión de la bolsa.

Si durante la vigencia del contrato, el/la interesado/a renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado/a automáticamente de la Bolsa, salvo que se trate de una contratación que pueda calificarse de "mejora de empleo", es decir, cuando se dé alguno o varios de los siguientes supuestos:

1. En una categoría profesional de superior nivel.
2. En una relación contractual de mayor jornada o duración.
3. En una relación contractual de mayor salario.

El/a interesado/a tendrá que acreditar las circunstancias que den lugar a la renuncia voluntaria.

Novena. *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, uno de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas 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 «Boletín Oficial» de la provincia.

ANEXO I

Formulario de solicitud

Solicitante:

Nombre y apellidos: _____ DNI: _____

Domicilio: _____ Teléfono: _____

Localidad: _____ C.P.: _____ Provincia: _____

Expone:

Primero. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Segundo. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para constitución de bolsa de trabajo de Operario/a de Mantenimiento Piscina Municipal, para el Ayuntamiento de El Saucejo.

Tercero. Que adjunto: Fotocopia DNI. Fotocopia documentos que acrediten los méritos a valorar.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito se admita la presente instancia para participar en la selección de personal y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

Datos de formación relacionada con el puesto:

Nombre del curso	N.º horas

Datos de experiencia laboral relacionada con el puesto:

Ocupación desempeñada/empresa	N.º horas

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____.

ANEXO II

Autobaremación Operario/a Mantenimiento piscina municipal

Méritos a valorar	Medio de acreditación	Baremación puntos de Candidato/a	Baremación puntos del Tribunal
Formación relacionada con el puesto (máximo 2 puntos) Formación reglada (máximo 1 punto) Tit. Universitaria relacionada con el puesto x 0,5 puntos = <input type="checkbox"/> FP Sup. o Certif. Prof. N. 3 relacionado con el puesto x 0,3 = <input type="checkbox"/> FP Media o Certif. Prof. N. 2 relacionado con el puesto x 0,2= <input type="checkbox"/> Cursos (máximo 1 punto) <input type="checkbox"/> N.º de cursos o talleres entre 15-50 h x 0,05 puntos = <input type="checkbox"/> N.º de cursos o talleres entre 51-100 h x 0,10 puntos = <input type="checkbox"/> N.º de cursos o talleres de más de 100 h x 0,20 puntos =	<input type="checkbox"/> Copia de títulos/diplomas		
Total puntos de formación			
Experiencia profesional relacionada con el puesto (máximo 6 puntos) <input type="checkbox"/> N.º de días trabajados Operario/a Manten. Piscina x 1 = 30	<ul style="list-style-type: none"> • Certificados Emp. • Contratos o nóminas • Vida laboral • Otros 		
Total puntos experiencia profesional			
Entrevista personal (máximo 4 puntos)		—	
Diversidad funcional (1 punto) Discapacidad reconocida igual o superior al 33%	<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad		
Total puntuación			

En El Saucejo a _____ de _____ de 202 ____

Firma de la persona solicitante

En El Saucejo a 3 de marzo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, María Moreno Navarro.

6W-1352

UTRERA

Por resolución de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2021 se nombraron funcionarios y funcionarias de carrera, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Categoría Técnicos/Técnicas de Administración General, a don Óscar Rodríguez Serrano, don Diego Hidalgo Morgado, don Antonio Romero Granados, don José Matías Agrafojo Gutiérrez, doña Esther Chozas Santos y doña María de las Nieves Hilario Santiago, habiendo tomado posesión de la plaza el día 6 de julio de 2021.

Por resolución de Alcaldía de fecha 21 de diciembre de 2021 se nombraron funcionarios de carrera, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Oficial de Policía, Grupo C, Subgrupo C1, a don Manuel Jesús Borreguero López y don Francisco José Sánchez Cabeza, habiendo tomado posesión de la plaza el día 3 de enero de 2022.

Por resolución de Alcaldía de fecha 15 de noviembre de 2021 se nombraron funcionarios/as de carrera, Escala Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, a don Francisco Begines Troncoso, don Juan Luis Coronilla Fernández, doña María Dolores Doña Ramos y doña Consolación Sánchez Ortiz, habiendo tomado posesión de la plaza el día 1 de enero de 2022.

Por resolución de Alcaldía de fecha 21 de octubre de 2021 se nombraron funcionarios/as de carrera, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativos/as, Grupo C, Subgrupo C1, a doña Esperanza Colacios Montes, doña Mónica Gómez de Lara Sosa, doña Rosa María Ortiz Torres y don Juan Manuel Romero Martín, habiendo tomado posesión de la plaza el día 2 de noviembre de 2021.

Por resolución de Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2022 se nombró personal laboral, Categoría Encargado de Jardines, Grupo C, Subgrupo C1, a don Joaquín Sáez Gómez, habiendo tomado posesión de la plaza el día 2 de marzo de 2022.

Por resolución de Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2022 se nombró personal laboral, Categoría Oficial 1ª Albañil, Grupo C, Subgrupo C2, a don Manuel López Díaz, habiendo tomado posesión de la plaza el día 2 de marzo de 2022.

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 62.1.b) 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.

En Utrera a 2 de marzo de 2022.—El Secretario General, Juan Borrego López.

15W-1316

VILLANUEVA DEL RÍO Y MINAS

Don Miguel Ángel Barrios González, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 1 de julio de 2020 se adoptó por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, la aprobación inicial del Reglamento de Voluntarios de Protección Civil de Villanueva del Río y Minas.