

<i>Autobaremación de méritos</i>	
d) Titulaciones superiores o del mismo nivel, diferente a la exigida para el acceso al puesto	
Titulación	Puntos
e) Ejercicios superados en pruebas selectivas de ingreso en el mismo cuerpo/especialidad objeto de convocatoria	
Número de ejercicios superados:	Puntos:
Puntuación total formación	
<i>Puntuación total autobaremo</i>	

Fecha y firma.

A/A ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA.

Aviso legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

Responsable del tratamiento: El Ayuntamiento de Lebrija.

Finalidad: Presentación de escritos.

Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Lebrija. Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.

Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

BASES PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS EN LA CATEGORÍA DE ARQUITECTO TÉCNICO POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

1. La presente convocatoria tiene por objeto regular la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Lebrija con la finalidad de dotar al mismo de una bolsa de trabajo que permita atender futuras necesidades de la Administración mediante el nombramiento de funcionarios interinos de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, en la categoría profesional Arquitecto Técnico, en cualquiera de las modalidades previstas en el art. 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. Por tanto, esta bolsa no es un instrumento que sustituya los procedimientos selectivos para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo.

2. Las características de los puestos se detallan en el Anexo I y, en todo caso, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Lebrija.

3. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo II.

Segunda.— *Requisitos de los candidatos.*

Los candidatos deberán reunir, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión los siguientes requisitos:

A) Requisitos generales:

1. Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del empleado Público.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado.

Quienes tengan la condición de minusválido, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

4. 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 el desempeño de tales funciones.

5. No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias del puesto.

6. Poseer la titulación exigida en el Anexo I. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación.

7. No ser funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Lebrija en la misma categoría profesional a la que se refiere la convocatoria.

B) Requisitos específicos:

2. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar, los cuales se determinarán en su caso en el Anexo I. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

Tercera.— *Ámbito temporal de la bolsa.*

La Bolsa tendrá un periodo de vigencia de tres años, contados desde la publicación del listado definitivo de aprobados o bien desde el momento en que se agote la misma por la contratación de todas las personas que la conformen. Podrá prorrogarse por un año más aprobándolo antes de la finalización de su plazo inicial.

Cuarta.— *Solicitudes y plazo de presentación.*

1 Las solicitudes para formar parte en el procedimiento deberán ajustarse al modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección <https://sede.lebrija.es> y en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento debidamente cumplimentada y firmada y en el que la persona aspirante harán constar que reúnen todos los requisitos exigidos en las presentes bases para participar en la presente bolsa. Anexo III.

La presentación se podrá realizar en el Registro General del Ayuntamiento de Lebrija 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, en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Asimismo, se publicarán las bases en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Lebrija en la dirección www.lebrija.es.

Si las solicitudes se presentan en las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En este caso, el solicitante deberá comunicar dentro del plazo de presentación de instancias, vía email a la dirección de recursoshumanos@lebrija.es que ha presentado su solicitud en Administración distinta o por Correos, adjuntando copia de la solicitud.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

2. Las solicitudes, conforme al modelo del Anexo III, deberán venir acompañadas únicamente de:

— El justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 6,00 € de la tasa por participación en pruebas selectivas conforme a lo previsto en la Ordenanza Fiscal del Ayuntamiento de Lebrija. Esta tasa deberá ingresarse en la entidad y número de cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento en el Banco de Santander con el número ES43 0049 4963 8925 1104 3919.

3. Quienes participen en la presente convocatoria deberán reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedad en la misma.

4. Las solicitudes se presentarán en régimen de autobaremo, de modo que deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que el candidato desee que sean valorados en la fase de concurso en la forma prevista en el apartado 5 de esta base y atendiendo a los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en el Anexo II.

La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira, con excepción de lo regulado específicamente en el epígrafe II (formación), letra e) del Anexo II, para las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para Educación Superior.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces, ni tampoco aquellos que no sean acreditados documentalente.

5. Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Cuando la denominación de la categoría profesional a valorar sea distinta a la de la plaza convocada, deberá aportarse certificado de la Administración Pública de procedencia en el que figuren las funciones del puesto de trabajo desempeñado con la finalidad de que el órgano de selección pueda determinar si son funciones iguales o similares o si no son funciones valorables.

En los servicios prestados a tiempo parcial deberá adjuntarse la Resolución o documento que reconoce dicha circunstancia, cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral y se computen, por ello, como prestados a tiempo completo, conforme a lo previsto en el Anexo II.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, sólo se computarán a los que les correspondan mayor valoración.

Los méritos relativos a cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

Los doctorados, maestrías, y titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder, se acreditarán mediante la aportación del correspondiente título o certificado.

Los méritos referidos a ejercicios superados de una oferta de empleo público deberán cumplimentarse obligatoriamente por el interesado, pero la documentación justificativa se incorporará de oficio por el Ayuntamiento, indicando la categoría profesional, fecha de «Boletín Oficial» de la provincia en el que consta la convocatoria y número de ejercicios superados.

El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección de personal temporal, reservándose el Ayuntamiento el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

Quinta.— *Declaración responsable.*

4. Junto con la solicitud se presentará una declaración responsable suscrita por los interesados en la que manifiesten bajo su responsabilidad que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria, que disponen de la documentación que así lo acredita y que la pondrán a disposición de la Administración cuando les sea requerida.

5. Los aspirantes a cuyo favor recaiga la propuesta definitiva deberán acreditar ante la unidad administrativa correspondiente, con carácter previo a la aprobación de la bolsa, la posesión y validez de los requisitos exigidos; sin perjuicios de que deberán mantenerse y acreditarse en el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato.

En todo caso, el Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos.

6. La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, de cualquier dato o información, o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que diera lugar.

Sexta.— Tramitación del procedimiento.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente o, en su caso, el concejal delegado de personal dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lebrija, www.lebrija.es. Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación o alegaciones en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

2. En el caso de que no haya excluidos o no se presenten alegaciones o subsanaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas será elevada automáticamente a definitiva.

3. Una vez vistas las alegaciones presentadas, si las hubiera, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará en el tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento. En la misma resolución se determinará la composición del Tribunal calificador a efectos de posibles recusaciones.

Séptima.— Bolsa específica en cumplimiento de la reserva para personas con discapacidad.

1. Se formará una bolsa específica de personas con discapacidad, para aquellas que opten por ese turno específico, siempre que acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, a cuyo efecto deberán aportar los correspondientes documentos expedidos por el Centro de Valoración y Orientación de la Junta de Andalucía. En dicha bolsa deberán resultar expresamente identificados, en caso de idoneidad para la categoría profesional, las personas con discapacidad intelectual y las personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

2. De cada 10 nombramientos de la correspondiente categoría, uno se reservará a personas con discapacidad en los términos del artículo 28.1 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

3. Únicamente se podrá participar por un único turno.

Octava.— Proceso selectivo.

El Tribunal selectivo ordenará a los aspirantes conforme a la puntuación precisada por los mismos en el autobaremo y únicamente valorará los méritos de un número de aspirantes que permita alcanzar el máximo de integrantes de la bolsa previsto en el Anexo I, incrementado en un 10% en previsión de que alguno de los aspirantes propuestos no reuniese los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si la puntuación obtenida por alguno de los aspirantes tras su valoración por el Tribunal alterase su posición en la relación de candidatos, quedando desplazado fuera del número total de integrantes, el Tribunal valorará nuevamente el número de candidatos necesario hasta obtener el máximo de integrantes de la bolsa previsto en el Anexo I, incrementado en un 10%.

El resto de aspirantes figurarán como no aptos sin necesidad de ser valorados.

El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Lebrija y en el tablón de anuncios digital la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación total obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Asimismo, durante este plazo, los interesados podrán subsanar defectos u omisiones de documentos preceptivos, pero no incorporar nuevos méritos.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes que hayan superado la fase de concurso, con la puntuación definitiva en los mismos lugares en que lo fueron las valoraciones iniciales.

El tribunal elevará la propuesta de listas definitivas al Alcalde –incluyendo en todo caso la bolsa específica de reserva a discapacitados-, que mediante exposición del correspondiente anuncio en el tablón de edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento publicará las puntuaciones finales obtenidas por las personas aspirantes, ordenada por orden de mayor a menor puntuación, con lo que quedará conformada la bolsa de empleo con un máximo de 20 personas.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la superación de mayor número de ejercicios derivados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, exclusivamente en las pruebas de acceso de la categoría profesional, en caso de persistir el empate, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia, y, finalmente, de no resolverse el empate de este modo, se dilucidará mediante sorteo.

La ordenación de las personas aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de las mismas en la Bolsa de Empleo.

Novena.— Tribunal de selección.

1. El Tribunal calificador, que estará compuesto exclusivamente por funcionarios de carrera y personal laboral fijo designado por el Sr. Alcalde-Presidente de Lebrija o, en su caso, por el Concejal delegado de Recursos Humanos, estando constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

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

Su composición deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del TRLEBEP.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23 y 24 de la LRJSP.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose el ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los acuerdos del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

Contra los acuerdos y resoluciones cualificados del Tribunal, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de su publicación, ante el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a los artículos 121 y 122 de la LPACAP.

Décima.— *Interpretación.*

Se atribuye al Alcalde o, por delegación, al Concejal Delegado de Recursos Humanos, la facultad de interpretar estas bases, solicitando asistencia técnica cuando lo estime oportuno, y la resolución de las incidencias y alegaciones hasta el acto de constitución del Tribunal, en el que se atribuirá a éste la facultad de interpretar y resolver las incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Undécima.— *Publicación de la convocatoria.*

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Igualmente se dará conocimiento al Comité de Empresa del Ayuntamiento de Lebrija, a los efectos legalmente previstos.

Duodécima.— *Impugnación.*

La presente convocatoria, sus bases y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los plazos y formas siguientes:

— Potestativamente, mediante recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.

— Mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.

— Los acuerdos del Tribunal, mediante recurso de alzada, ante el Sr. Alcalde-Presidente o, en su caso, el concejal delegado de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de dicho acuerdo en el tablón de anuncios de la corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Decimotercera.— *Documentación de los aspirantes seleccionados.*

Las personas aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa de empleo deberán presentar en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación de la calificación final en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Lebrija, los siguientes documentos:

a) Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.

Quien dentro del plazo fijado y salvo en casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos exigidos en estas Bases, no podrá formar parte de la bolsa, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

De resultar necesario por insuficiencia de candidatos para conformar la bolsa, se devolverá el expediente al Tribunal selectivo para que presente una relación complementaria de aspirantes hasta obtener el máximo de integrantes de la bolsa previsto en el Anexo I entre los solicitantes que hubieran quedado excluidos por haber obtenido menor puntuación.

Decimocuarta.— *Régimen de funcionamiento.*

1. Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) Disponible. Situación desde la que el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral o nombramiento funcionario interino.

b) Ocupado. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Lebrija o sus Organismos Autónomos.

No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas personas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género, que renuncien a cualquier vinculación temporal previamente aceptada o que se venga realizando o cuando renuncien a una oferta de cualquier vinculación temporal, siempre que acredite tal situación ante el órgano con competencias en materia de recursos humanos. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

c) No disponibilidad justificada. Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponibilidad justificada cuando, concurriendo alguna de las causas justificativas previstas en la presente base, no deban ser requeridas para llamamiento alguno.

Finalizada la causa que justifica la no disponibilidad, deberá solicitar obligatoriamente en el plazo de un mes, la situación de «disponible», que se hará efectiva a partir del séptimo día hábil a la fecha de presentación.

Si presenta la solicitud de disponible transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, pasará a ocupar como disponible el último lugar de la bolsa.

d) No disponibilidad pendiente de justificar. Situación producida por alguna de las causas establecidas en la situación anterior, pendientes de justificar, estableciéndose un plazo de dos meses para justificar documentalmente la causa del rechazo de la propuesta desde el día que se realizó la llamada de ofrecimiento.

Transcurrido dicho plazo sin justificar, pasará a la situación de «excluido» de la bolsa de trabajo.

De justificarse en plazo pasará a la situación de no disponibilidad justificada.

e) Excluido. Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en las presentes bases.

f) Ilocalizable. Es la situación producida tras realizar tres intentos diarios de contactar telefónicamente sin que fuera posible dicho contacto, en cinco días distintos, consecutivos o no, y para un mismo o distintos llamamientos, siendo necesario, por tanto, un total de quince intentos.

Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de dos meses actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. La disponibilidad no se hará efectiva hasta transcurridos tres meses desde la solicitud, salvo que quede agotada la bolsa.

En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido.

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo, serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades o nombramientos de funcionarios interinos por riguroso orden de número de bolsa, siempre que se encuentre en situación de «disponible» en la fecha del llamamiento.

A efectos operativos, y sin perjuicio de las reglas especiales de la Base séptima respecto a las personas con discapacidad, dentro de la bolsa se formarán cuatro líneas distintas de llamamiento, una por cada una de las circunstancias que de acuerdo con el art. 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público habilitan al nombramiento de funcionarios interinos. De este modo, el llamamiento en una de las líneas no altera el orden de llamamiento de las demás líneas, funcionando cada línea como una bolsa independiente aunque están compuestas por los mismos candidatos. La exclusión de un candidato de la bolsa afectará, en consecuencia, a todas las líneas.

3. La bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio, de tal manera que una vez haya sido nombrada la última persona de la bolsa, se iniciará de nuevo si su vigencia lo permite.

No será llamado el candidato siguiente de la línea correspondiente si el anterior no hubiese completado un tiempo de trabajo mínimo de seis meses cualquiera que sea el vínculo jurídico que lo unía con el Ayuntamiento.

Los nombramientos por acumulación de tareas no podrán exceder de un periodo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

En el caso de programas de carácter temporal se ofertarán por el orden correspondiente, siempre que haya transcurrido un mínimo de seis meses desde la finalización del último nombramiento o contrato.

En todo caso, no se efectuará ningún llamamiento que pueda afectar a los límites de duración máxima previstos en la legislación vigente o puedan ocasionar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo o cualquier situación de abuso en la utilización sucesiva de relaciones de empleo de duración determinada, incluidas las de naturaleza funcional.

Por ello, los límites temporales serán considerados por razón del sujeto, considerando de forma conjunta los turnos derivados de todas las bolsas que integre y cualquiera que sea el vínculo jurídico y la categoría profesional.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

4. Los llamamientos se efectuarán por su orden mediante llamadas telefónicas por el departamento encargado de la gestión de las bolsas de trabajo.

Se realizará un máximo de tres llamadas en el mismo día al número de teléfono facilitado por cada integrante de bolsa, con un intervalo de media hora entre cada una de ellas. Si no es posible contactar, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la Bolsa, quedando en situación de «disponible» para futuras ofertas que pudieran surgir, salvo cuando por reiteración se incurra en la situación de ilocalizable.

Cuando tras realizar en total quince intentos de contactar telefónicamente no fuera posible dicho contacto, pasará a situación de «ilocalizable», en los términos antes señalados.

Los integrantes de las Bolsas que cambien los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos al departamento que gestione las Bolsas de Trabajo.

Cuando se necesite efectuar nombramientos en los supuestos enunciados a continuación, los llamamientos se efectuarán igualmente mediante tres llamadas telefónicas, si bien las mismas se realizarán en tres días distintos.

a) Cobertura con una duración prevista igual o superior a doce meses. En los contratos de relevo suscritos con objeto de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por el trabajador que se jubila parcialmente, por razones de plazos se efectuarán las tres llamadas el mismo día.

b) Cobertura de plaza vacante.

c) Cobertura de liberaciones sindicales cuya duración prevista por la Sección Sindical sea igual o superior a doce meses.

d) Las mejoras de empleo por jubilación parcial.

Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente Bolsa de Trabajo.

5. Cuando injustificadamente un integrante de la bolsa rechace una oferta de contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino, o no comparezca habiendo aceptado la propuesta, será excluido definitivamente de la bolsa de trabajo.

La persona integrante de bolsa que rechace una oferta de contrato de trabajo, nombramiento de funcionario o no comparezca habiendo aceptado la propuesta, justificando el rechazo en alguna de las causas establecidas en esta base, pasará a situación de «no disponible justificado» o «no disponible pendiente de justificar» en la correspondiente bolsa de trabajo.

Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato o de un nombramiento como funcionario interino, son las siguientes:

a) Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo al momento del llamamiento. Esta situación se justificará con informe médico de seguimiento de consulta del facultativo del servicio público de salud u órgano administrativo sanitario de la comunidad autónoma, en el que se especifique la imposibilidad de desempeño del puesto de trabajo.

Finalizada la imposibilidad para el desempeño del puesto se justificará con informe médico de aptitud emitido por el facultativo del Servicio Público de Salud o Instituto Nacional de la Seguridad Social.

b) Por maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.

Transcurrido el periodo legal de maternidad o el tiempo que por convenio colectivo o acuerdo económico y social aplicable a esta Diputación Provincial y a sus Organismos Autónomos corresponda pasará a situación de «disponible». No obstante, la persona integrante de Bolsa podrá solicitar pasar a la situación de «disponible» antes de la finalización de este periodo legal, siempre y cuando se respete el periodo mínimo de descanso obligatorio.

c) Por paternidad, durante el tiempo que legalmente corresponda al permiso por paternidad.

d) Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por Administración Pública.

e) Por matrimonio o unión de hecho. Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de matrimonio no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de «disponible» antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

f) Por encontrarse cursando estudios oficiales. Se justificará mediante documento acreditativo de la matrícula de los estudios a los que haga referencia, quedando en situación de no disponible justificada hasta la finalización del curso académico. Una vez finalizado el curso académico el interesado deberá solicitar su disponibilidad en Bolsa.

g) Por cuidador principal de persona dependiente, que reúna los requisitos determinados por la Administración autonómica para ser persona cuidadora. Esta situación se justificará mediante el reconocimiento de la Administración Pública competente de la prestación económica para cuidados familiares y no profesionales

Igualmente, procederá la declaración de no disponible justificado y no disponible pendiente de justificación, con las mismas causas de justificación, cuando el interesado no compareciese a la firma del contrato o toma de posesión de la oferta aceptada, siempre que se trate de una causa sobrevenida a la aceptación. Si la causa no es sobrevenida motivará la exclusión de la bolsa.

Una vez aceptada la oferta, el supuesto previsto en la letra d) del apartado 3, únicamente se entenderá justificado, cuando el inicio del contrato o del nombramiento en entidad pública o privada se produzca de forma sobrevenida y se inicie dentro del mes siguiente a la renuncia, en caso contrario quedará excluido de la bolsa.

Finalizada la causa de renuncia continuará en situación de «no disponibilidad justificada» durante un período de seis meses desde la fecha de finalización del contrato o nombramiento que la motivó, salvo que no haya disponible ningún otro candidato.

6. Serán causas de exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo, las siguientes:

a) Si el aspirante de la bolsa a quien haya correspondido el llamamiento para un puesto concreto no acepta su nombramiento o contrato, no presenta en plazo la documentación prevista o no se presenta para tomar posesión o para formalizar el contrato, se entenderá que renuncia al mismo y quedará excluido de la bolsa de trabajo, salvo causa debidamente justificada.

b) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

c) No cumplir con los requisitos de justificación establecidas en el presente Reglamento.

d) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.

e) Toda renuncia voluntaria de la relación laboral temporal o funcional interina con la Diputación Provincial o sus Organismos Autónomos.

f) Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento.

6. No obstante, en caso de renuncia motivada por optar a un contrato o a un nombramiento en entidad pública o privada que se inicie dentro del mes siguiente a la renuncia, el interesado quedará en situación de no disponibilidad justificada o pendiente de justificar.

Finalizada la causa de renuncia continuará en situación de «no disponibilidad justificada» durante un período de seis meses desde la fecha de finalización del contrato o nombramiento que la motivó, salvo que no haya disponible ningún otro candidato.

ANEXO I

Características de los puestos y número total de integrantes de la bolsa de Arquitectos Técnicos funcionarios interinos del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija

<i>Características</i>	
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnica (Clase: Técnico Medio)
Categoría profesional:	Arquitecto Técnico
Subgrupo:	A2
Complemento de destino:	20
Funciones:	Realizar cuantas funciones le sean propias en razón de su titulación y especialidad en los informes, proyectos y especialidad en los informes, proyectos y obras que se le encomienden. Redacción, dirección de obras y coordinación de seguridad que se le encomienden y para las que le habilite su título profesional. Elaborar aquellos informes técnicos que se le sean solicitados en relación con su titulación.
Titulación académica exigida:	Arquitecto Técnico, o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establecen las directivas comunitarias.
Requisitos específicos de acceso:	—
Número total de integrantes de la bolsa:	20

ANEXO II

Fase de concurso. Méritos

La selección se realizará mediante concurso basado en criterios de experiencia y formación, con la siguiente distribución con una puntuación total de 100 puntos:

III. Experiencia: Hasta 50 puntos.

La experiencia profesional será valorada con independencia de la Administración Pública en la que hubiera sido adquirida. También se valorará la experiencia en el sector privado, pero con inferior puntuación, dadas las particularidades del ejercicio profesional en el ámbito de la Administración.

En consecuencia, la experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo y deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

a) Por servicios prestados de igual contenido en Administraciones públicas, 0,40 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido funcional a los convocados.

b) Por servicios prestados de similar contenido en Administraciones Públicas, 0,25 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto del mismo subgrupo y similar contenido funcional a los convocados.

Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en Administraciones Públicas en plazas o puestos con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se encuadren en la misma Escala de Administración General o de Administración Especial que la categoría convocada.

c) Por servicios prestados de similar contenido en el sector privado, ya sea por cuenta ajena o como autónomo, 0,15 puntos por cada mes completo.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector privado aquellos en los que se acredite un similar contenido funcional a los convocados atendiendo a la relación de tareas y funciones establecidas en la relación de puestos de trabajo o instrumento equivalente.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos que faciliten la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

IV. Formación: Hasta 50 puntos.

Los conocimientos, cursos de formación y formación académica, que deberán estar directamente relacionadas con la plaza a cubrir, se ajustará a los siguientes criterios:

a) Los cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con las funciones del puesto a la que se opta, tendrán una puntuación de 0,020 puntos la hora.

Las actividades de formación incluidas en este apartado y realizadas antes de esta convocatoria, deberán estar directamente relacionadas con el puesto.

Se entenderán directamente relacionados los cursos correspondientes a materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales y ofimática, sin que la puntuación asignada pueda superar el 15% de la prevista para méritos formativos en el cuadro de distribución.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidos y/u organizados por alguna de las siguientes instituciones:

i. Centros Universitarios, la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo. A las actividades formativas impartidas por estas entidades se les asignará el doble de puntuación, acumulable a la prevista en la letra a) del presente apartado

ii. Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación. Una vez el Ayuntamiento de Lebrija haya establecido un sistema de acreditación, a los cursos debidamente homologados se les asignará la misma puntuación prevista en el apartado anterior.

En aras de mantener el estímulo formativo de manera constante en los profesionales, se primará con mayor puntuación las actividades formativas que se hayan realizado en los últimos seis años, a las que se le asignará el doble de puntuación respecto de la prevista en la letra a) del presente apartado, acumulable a la prevista en el punto «i» del presente apartado.

b) Doctorado: 5 puntos.

c) Máster: 3 puntos.

d) Titulaciones académicas distintas del mismo o superior nivel a las exigidas y relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder: 5 puntos.

e) En relación a la titulación exigida, la correspondencia de los títulos a un determinado nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior causarán los efectos académicos y profesionales de conformidad con la normativa sectorial correspondiente, asociados a las enseñanzas incluidas en dichos niveles. De modo que las licenciaturas que se correspondan con el nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, tendrán los mismos efectos previstos en la letra c).

f) Se valorará como mérito formativo la superación de ejercicios derivados de una Oferta de Empleo Público aprobada por la Administración convocante, exclusivamente en las pruebas de acceso de la categoría profesional de que se trate, con los siguientes requisitos:

— Se asignarán 2,5 puntos por la superación de cada ejercicio, que se añadirán a la puntuación obtenida en formación con el límite máximo del 50 por 100 del valor total asignado a la formación.

— Se valorarán como máximo tres ejercicios por convocatoria.

— Que la convocatoria de los ejercicios valorados se hubiera publicado en los cuatro años anteriores referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Aviso legal: De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le facilita la siguiente información básica sobre Protección de Datos:

Responsable del tratamiento: El Ayuntamiento de Lebrija.

Finalidad: Presentación de escritos.

Legitimación: El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Lebrija. Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento y la portabilidad de los datos al domicilio del responsable arriba indicado, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar ante la Autoridad de Control.

Conservación: Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

En Lebrija a 17 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Benito Barroso Sánchez.

6W-2146

OLIVARES

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha de 26 de enero se acordó:

Punto quinto: Aprobación del expediente de modificación de la plantilla de personal.

Visto el expediente tramitado para la modificación de la plaza de oficial polivalente de mantenimiento.

Atendido que en relación con las propuestas que se incorporan a la plantilla de personal para el ejercicio, consistentes en modificación en la nomenclatura de la denominación de la Plaza, por la Secretaria General se ha emitido informe de fecha 23 de febrero de 2021.

Visto el informe favorable emitido por la Intervención General y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 172 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales y providencia del Sr. Alcalde de fecha 19 de febrero de 2021.

En relación con la propuesta que se modifica en la plantilla para el ejercicio 2021 consistentes en la nomenclatura de la plaza de oficial polivalente de mantenimiento.

Teniendo en cuenta que:

Primero.—La propuesta ha sido negociada con las representaciones sindicales en la Mesa General de Negociación reunida en el día 22 de febrero de 2021, en los términos del art. 34 y 37 c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Segundo.—En relación a la plantilla, dispone el art. 126.1 del Texto Refundido de Régimen Local que deberán comprender todos los puestos de trabajo debidamente clasificados reservados a funcionarios, personal laboral y eventual, se aprobarán anualmente con ocasión del presupuesto —y con sus mismos trámites, por tanto, de aprobación inicial, exposición pública durante quince días y aprobación definitiva ya que se aprueba en el seno de un único procedimiento, el del Presupuesto— y habrán de responder a los principios de racionalidad, economía y eficiencia y establecerse de acuerdo con la ordenación general de la economía.

Igualmente deben cumplirse los principios enumerados en el art. 126.2 del Texto Refundido sobre Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, en cuando a la compensación del incremento del gasto con la reducción de otras unidades.

Tercero.—A la plantilla habrá de dársele la publicidad legalmente establecida (art. 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local), remitiéndose copia de las mismas tanto a la Administración del Estado como a la de la Comunidad Autónoma, entrando en vigor con su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y el transcurso de los quince días que establece el art. 65.2 en relación con el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.

Cuarto.—Corresponde al Pleno de la Corporación adoptar este acuerdo conforme a lo dispuesto en el art. 22.2 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

En su virtud, el Pleno de la Corporación por unanimidad de los miembros que la componen, que constituyen la mayoría legal, previo dictamen favorable de la Comisión Informativa, la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar inicialmente la modificación de la plaza de Oficial Polivalente de Mantenimiento, quedando como a continuación se detalla:

Oficial Polivalente de Mantenimiento.	1 Plaza.	Grupo: E2.	Nivel complemento de destino: 12.	Oposición:	Propiedad:	Administración especial:	Operario	16300-12000	16300-12103
---------------------------------------	----------	------------	-----------------------------------	------------	------------	--------------------------	----------	-------------	-------------

Segundo.—Que se exponga al público, previo anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia por quince días a efectos de reclamaciones.

Tercero.—Definitivamente aprobada, que se remita copia a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma, y publíquese en el «Boletín Oficial» de la provincia, a los efectos de su conocimiento y entrada en vigor.

En Olivares a 18 de marzo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

4W-2345

LA PUEBLA DEL RÍO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de marzo de 2021, con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adoptó, entre otros, acuerdo relativo a la aprobación inicial de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública, por espacio de treinta días, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, insertándose asimismo en e-tablón y Portal de la Transparencia.

La Puebla del Río a 23 de marzo de 2021.—El Alcalde, Manuel Bejarano Álvarez.

4W-2365