



**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICAS/OS SUPERIORES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS ENMARCADOS EN EL PLAN CORRESPONSABLES Y OTROS PROYECTOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA**

**PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Lebrija que rija el orden de llamamiento para la provisión temporal como personal funcionario interino de **TÉCNICOS/AS SUPERIORES, grupo C1, para el desarrollo de proyectos en el marco del PLAN CORRESPONSABLES y de atención a la infancia**, así cuando surja la necesidad por razón de sustituciones y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal, de conformidad con la legislación vigente.

El Plan Corresponsables es un programa de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, que tiene como objetivo garantizar el **cuidado como un derecho** desde la perspectiva de la igualdad entre mujeres y hombres.

El plan se desarrolla en colaboración con comunidades autónomas y entidades locales, ofreciendo **servicios de cuidado para menores de hasta 16 años** y fomentando la creación de empleo en el sector de los cuidados, así como la sensibilización social en materia de corresponsabilidad. En este marco, el Ayuntamiento de Lebrija ha puesto en marcha el proyecto **“Centro de Día para niños, niñas y adolescentes entre 5 y 16 años”**, dentro del Plan Corresponsables, que consiste en ofrecer servicios profesionales de cuidado en espacios públicos habilitados, en horario no lectivo a través de actividades lúdicas, educativas y deportivas, priorizando los colectivos de familias monoparentales y monomarentales, familias numerosas y en riesgo de exclusión social y con menores víctimas en violencia de género. garantizando además el acceso de menores con discapacidad y promoviendo el empleo en el ámbito de la atención y los cuidados.

La selección de las personas aspirantes se realizará a través del procedimiento de Concurso, cuya valoración de méritos garanticen la idoneidad de la persona seleccionada para la adecuada realización de funciones y cometidos del correspondiente al puesto de trabajo, que serán las siguientes:

- Promover la creación de valores en los menores y sus familias.
- Ejercer de mediadores en la resolución de conflictos en las actividades.
- Fomentar la igualdad de oportunidades.
- Desarrollar programas de concienciación sobre cuestiones sociales.
- Intervención Directa y Acompañamiento a los menores: en actividades educativas como apoyo escolar, actividades de ocio y tiempo libre, deportivas, refuerzo de habilidades de autonomía personal y social.
- Apoyo psicosocial, a través de la escucha activa.



- Prevención de situaciones de riesgo.
- Diseño de intervenciones: Programa y organiza actividades específicas (charlas, talleres, dinámicas grupales) adaptadas a las necesidades del colectivo.
- Evaluación de procesos: Implementa sistemas para medir el progreso de las intervenciones y ajustar las estrategias según los resultados obtenidos.
- Coordinarse con otros profesionales.

## **SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE**

Las presentes Bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, por el se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto Legislativo 346/1995, de 10 marzo, por el que se aprueba 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, Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

## **TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP).
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Este requisito se entiende que ha de ser referido a la fecha de formalización del contrato, en su caso.



## Ayuntamiento de **Lebrija**

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 del título requerido en la base cuarta o en condiciones de obtenerlos en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación académica exigida cuando se hayan abonado los derechos para su expedición.

En el caso de equivalencia académica, esta deberá ser acreditada por el/la interesado/a mediante resolución emitida por el órgano competente en dicha materia y si se trata de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos señalados anteriormente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

### **CUARTA - TITULACIÓN EXIGIDA.**

Se exige, para esta convocatoria, la siguiente titulación:

- Técnica/o Superior de enseñanza y animación Sociodeportiva.
- Técnica/o Superior de Educación Infantil.
- Técnico Superior de Integración Social.
- Titulaciones Universitarias que pertenezca a la misma familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad y/o que guarden relación directa con las funciones del puesto.

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

### **QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo, se presentarán según el modelo que se acompaña como Anexo I, debidamente cumplimentadas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lebrija (<https://sede.lebrija.es>), o 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Sevilla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.3 de la citada Ley 39/2015.



Ayuntamiento de **Lebrija**

Las solicitudes que se presenten a través de la Oficina 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 todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y de medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Las personas que deseen participar en el presente procedimiento selectivo habrán de abonar la cantidad de **QUINCE EUROS (15 €)** y adjuntar a la solicitud el justificante de abono de las tasas establecidas en las Ordenanzas Fiscales. La citada tasa se habrá de abonar en la siguiente cuenta bancaria, indicando junto al concepto "Técnicos Superiores Plan Corresponsables" y el número del DNI de la persona que presenta la solicitud:

**C/C:** ES43 0049 4963 8925 1104 3919

**Beneficiario:** Ayuntamiento de Lebrija.

**Concepto:** Técnico/a Superior Plan Corresponsable.

Quedan exentas del pago de la mencionada tasa, aquellas personas que aporten certificado oficial de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%, o quienes se encuentren en situación de desempleo, mediante la aportación del Informe de Vida laboral vigente a la fecha de la presentación de la solicitud.

La solicitud irá acompañada necesariamente de los documentos siguientes:

- A) Documento Nacional de Identidad, en vigor.  
Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base tercera de la presente convocatoria.
- B) Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición.  
Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.  
En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- C) Anexo II: Autobaremo de méritos, conforme al modelo publicado adjunto a estas bases.
- D) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas por derecho de participación.
- E) Fotocopia acreditativa de los méritos autobareados que se aleguen.



## Ayuntamiento de **Lebrija**

- ✓ **La experiencia laboral** se acreditará aportando certificados de empresas y vida laboral, en la que deberán figurar periodos trabajados, categoría, grupo de cotización y funciones desempeñadas.
- ✓ **Los cursos de formación** se acreditarán mediante presentación de 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.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

El hecho de presentar instancia para tomar parte en el proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de Ley reguladora de la presente convocatoria.

La participación en este proceso selectivo conlleva la aceptación de las presentes Bases.

### **SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, o por delegación, el Concejal competente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de anuncios de la Corporación de la página web municipal ([www.lebrija.es](http://www.lebrija.es)).

Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la **lista definitiva**, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas quedará automáticamente elevada a definitiva.

Junto con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas por la Alcaldía o Concejala Delegada, se designará a los miembros del Tribunal Calificador, publicándose dicha designación a los efectos de posibles recusaciones.

Todos los demás anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.



### **SÉPTIMA. – TRIBUNAL CALIFICADOR**

El tribunal calificador estará formado por el/la presidente/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes, sujetos a los principios de imparcialidad y profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del TREBEP, asignando puntuación conforme a las presentes bases.

Los miembros serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Actuará como Secretario del Tribunal, el de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida con ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

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 cuáles colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas, que serán designados por el Alcalde, deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

Los miembros del Tribunal actuarán siempre a título individual sin que puedan actuar en representación o por cuenta de nadie.

De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal.

Las actas rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a efecto.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

### **OCTAVA. - PROCESO DE SELECCIÓN**

De conformidad con lo previsto en los artículos 59 y 61 de la Ley del EBEP, el sistema selectivo para la provisión de la categoría del presente proceso selectivo será el de **concurso**.



Ayuntamiento de **Lebrija**

Consistirá en la **valoración de los méritos** alegados y debidamente acreditados por los aspirantes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase, de acuerdo con el baremo que se indica, los siguientes:

**A) Experiencia laboral en el puesto de trabajo convocado (máximo 5 puntos).**

- A) Servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria en la Administración Pública Local a razón de **0,50 puntos** por mes trabajado.
- B) Servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria en Administraciones Públicas o cualquiera de sus Organismos Autónomos a razón de **0,30 puntos** por mes trabajado.
- C) Servicios prestados en puestos de la misma categoría a la de la convocatoria en entidades privadas a razón a **0,20 puntos** por mes trabajado.
- D) Servicios prestados en puestos de similar categoría a la de la convocatoria en Administraciones Públicas y Entidades Privadas a razón de **0,10 puntos** por mes trabajado.

**B) Formación Académica. (máximo 2 puntos)**

Se valorará con **1 punto** cada titulación oficial de Formación Profesional de Grado Superior o Titulación Universitaria Oficial de igual o superior nivel, distinta de la exigida como requisito de acceso, siempre que pertenezca a la misma familia profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad o guarde relación directa con las funciones del puesto.

**C) Formación específica relacionada con el desempeño del puesto. (máximo 3 puntos)**

Se valorarán acciones formativas relacionadas con las funciones a desarrollar, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales y Sindicatos, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Más de 300 horas: .....1,50 puntos

De 150 a 300 horas: .....1,00 punto

De 50 a 149 horas: ..... 0,50 puntos

Menos de 50 horas: ..... 0,25 puntos



## **NOVENA.– PUBLICACIÓN DE RELACIÓN DE ASPIRANTES CON LA CALIFICACIÓN OBTENIDA Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

El Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lebrija, la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en los apartados a que se refiere la cláusula anterior, por orden decreciente de puntuación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La resolución de estas alegaciones se hará pública junto a la lista definitiva de aspirantes que forman parte de la bolsa. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

En aquellos supuestos en los que dos o más aspirantes obtuviesen igual puntuación, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- Primero, mayor puntuación obtenida en el mérito relativo a la experiencia profesional, apartado A1.
- Segundo, mayor puntuación obtenida en el mérito relativo a la experiencia profesional, apartado A2.
- Tercero, mayor puntuación obtenida en el mérito relativo a la experiencia profesional, apartado A3.
- Cuarto, mayor puntuación obtenido en formación específica.
- Quinto, de persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, para el año correspondiente al de publicación de las presentes bases.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal de Selección formulará la propuesta de constitución de la Bolsa de Empleo con la relación de aspirantes por el orden de puntuación total alcanzada y la hará pública en el Tablón de anuncios de la página web del Ayuntamiento de Lebrija.

La Alcaldía Presidencia, o Concejal/a en quien delegue, procederá a dictar una resolución, aprobando la relación de aspirantes integrantes de la bolsa de empleo del puesto de **TÉCNICOS/AS SUPERIORES** para el desarrollo de proyectos en el marco del **PLAN CORRESPONSABLES** y de atención a la infancia, por el orden de puntuación que resulte.



## **DÉCIMA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

1- La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenido en el proceso de selección por cada uno/a de los/as integrantes de la misma.

2- Producida la necesidad de nombramiento, se procederá a llamar por orden de prelación, a través de llamada telefónica al número de teléfono indicado en su solicitud y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico.

En el caso de que los/as integrantes de la bolsa cambien de número de teléfono móvil y dirección de correo electrónico designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

3- Aquellos/as integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte una propuesta de nombramiento y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasando a ocupar el último lugar en la lista de bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

4- Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, las siguientes:

- Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- Haber renunciado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Lebrija.
- Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Ayuntamiento de Lebrija, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de



trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.

- Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

## **UNDÉCIMA.– PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente nombramiento, la persona aspirante deberá presentar en el plazo de **dos días hábiles** la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad

b) Fotocopia del título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

f) Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos, tal y como se establece de forma obligatoria en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de Junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo al nombramiento, deberá aportar Certificado emitido por los Órganos competentes del Ministerio o Consejería competente acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

Si la persona aspirante no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación, quedando excluido de la bolsa de trabajo.



## **DECIMOSEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO Y DURACIÓN DE LA RELACIÓN DE EMPLEO.**

El personal que resulte seleccionado a través de la presente bolsa de empleo para la ejecución del **Programa Plan Corresponsables** será nombrado, con carácter general, **personal funcionario interino, grupo C1**, para la ejecución de programas de carácter temporal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1.c) 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, siendo de aplicación en la Disposición Adicional Decimoséptima del citado Real Decreto Legislativo.

No obstante, cuando se proceda al llamamiento de personas integrantes de la bolsa para atender otras necesidades municipales de carácter temporal distintas del citado programa, la duración de la relación de empleo y la vinculación se establecerá conforme a la actual legislación laboral y de función pública en vigor.

## **DECIMOTERCERA. - PERIODO DE VIGENCIA DE LA BOLSA**

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de **tres años desde la fecha de su constitución**, pudiendo prorrogarse por un año más, hasta un máximo de **cuatro años**, siempre que no se haya constituido una nueva bolsa.

Con carácter general, la vigencia de las bolsas de trabajo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo, que conllevará la constitución de una nueva bolsa, y en su caso, la extinción de la anterior.

En todo caso, si transcurridos 4 años desde la creación de una bolsa de trabajo no se ha celebrado un proceso selectivo, la bolsa de trabajo quedará extinguida y se atenderá a lo estipulado para la creación de una nueva.

## **DECIMOCUARTA. - INFORMACIÓN**

Todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente Convocatoria serán expuestos en el Tablón de Anuncios de la Corporación disponibles a través de la página web del Ayuntamiento de Lebrija.

## **DECIMOQUINTA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la página web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente encriptado.



Ayuntamiento de **Lebrija**

#### **DECIMOSEXTA. - IMPUGNACIÓN**

Las presentes bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **DECIMOSÉPTIMA. - PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Lebrija accesible a través de la página web [www.lebrija.es](http://www.lebrija.es).



Ayuntamiento de **Lebrija**

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS SUPERIORES PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS ENMARCADOS EN EL PLAN CORRESPONSABLES Y OTROS PROYECTOS DE ATENCIÓN A LA INFANCIA EN EL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA.

#### DATOS PERSONALES:

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

N.I.F. \_\_\_\_\_ DIRECCIÓN \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_ MUNICIPIO \_\_\_\_\_

TELÉFONO/MÓVIL \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

#### EXPONE:

Que vista la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Lebrija para la formación de una Bolsa de empleo de Técnicos Superiores para el cuidado de personas menores para el desarrollo de proyectos enmarcados en el Plan Corresponsables, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, por todo ello,

#### SOLICITO:

Sea admitida a trámite dicha solicitud para el procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Lebrija para la creación de una de una bolsa de Técnicos Superiores para el cuidado de personas menores para el desarrollo de proyectos enmarcados en el Plan Corresponsables, y declara ser ciertos, bajo responsabilidad los datos que se consignan, así como me comprometo a acreditar documentalmente, en su caso, dentro de los plazos establecidos al efecto, la documentación exigida.

En Lebrija, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2026.

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### 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.





