

3.º Documentación que se adjunta:

Currículum Vitae.

Fotocopia del DNI.

Informe de vida laboral actualizado.

Fotocopia autocompulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

En _____, a _____ de _____ de 2015

Fdo: _____

ANEXO II

Comisión de selección:

Presidente: Don Manuel García González.

Vocales:

Doña M.ª Mar Macías Sánchez.

Doña Salud María Navarro Palomo.

Don Francisco Javier Falcón Gallardo.

Doña Mercedes Ríos Fernández.

8W-59

LOS CORRALES

Don Juan Manuel Heredia Bautista, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por don Francisco José Zamora Cano, en representación de Tvnet Fibra, S.L., se ha solicitado licencia municipal para establecer la actividad de Red de Comunicaciones Electrónicas, con emplazamiento en este término municipal.

Lo que se hace público por término de veinte días (20), de acuerdo con lo previsto en el artículo 13 del Reglamento de calificación ambiental, aprobado por Decreto de la Consejería de Presidencia 297/1995, de 19 de diciembre, a fin de que cuantos lo consideren oportuno formulen las observaciones que tengan por convenientes.

En Los Corrales a 22 de diciembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Heredia Bautista.

253W-12554-P

EL GARROBO

A los efectos de lo dispuesto en el art.169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se pone en general conocimiento que en la Intervención de esta Entidad Local se encuentra expuesto al público el expediente del Presupuesto General para 2016, que ha sido aprobado inicialmente en la sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación, celebrada el día 29 de diciembre de 2015; acuerdo que será definitivo si no se presentara reclamación o sugerencia alguna.

Los interesados legitimados según lo previsto por el art.170.1 de la citada Ley de Haciendas Locales, y por alguno de los motivos taxativamente enumerados en el número 2, de dicho art.170, podrán presentar reclamación con sujeción a los siguientes requisitos:

• A.- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

• B.- Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento de El Garrobo.

• C.- Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Entidad.

En El Garrobo a 30 de diciembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Jorge Jesús Bayot Baz.

253W-65

LA PUEBLA DE CAZALLA

Doña Dolores Crespillo Suárez, Alcaldesa en funciones del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de esta Alcaldía núm. 1.339/2015, de fecha 23 de diciembre de 2015, se acordó elevar a definitivo el acuerdo de aprobación inicial del texto del Reglamento Regulador de la Selección y Cese de Personal no permanente y criterios para la gestión de la bolsa de empleo de este Ayuntamiento, que fue adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada el pasado día 24 de septiembre de 2015, al no haberse presentado alegaciones ni reclamaciones durante el periodo de exposición pública.

Lo que se hace público para general conocimiento, procediéndose a la publicación del texto íntegro del Reglamento que ha sido definitivamente aprobado, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 65 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, de conformidad con el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, como disposición administrativa de carácter general que es, no cabe recurso en vía administrativa, por lo que se podrá interponer 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 a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puebla de Cazalla a 28 de diciembre de 2015.—La Alcaldesa en funciones, Dolores Crespillo Suárez.

REGLAMENTO REGULADOR DE LA SELECCIÓN Y CESE DE PERSONAL NO PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA Y CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Artículo 1.º *Ámbito de aplicación.*

1. Es objeto de este Reglamento articular y refundir las reglas y criterios que deberán regir para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y la gestión de la «bolsa de empleo», siendo de aplicación para la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal, sin perjuicio de los principios y normativa básica reguladora que sea de aplicación.

2. No obstante, cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dicha subvención, tratándose de respetar en lo que sea posible las disposiciones contempladas en este Reglamento.

3. Este Reglamento no es de aplicación al personal eventual regulado en el artículo 12 del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. El presente Reglamento se aplicará sin perjuicio de las particularidades y especificidades que para cada caso pudieran regularse en el Convenio Colectivo vigente en cada momento en el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla. En caso de discrepancia entre ambos textos, prevalecerá lo dispuesto en el correspondiente convenio, debiendo adaptarse el presente Reglamento en consecuencia si así se requiriera.

Artículo 2.º *Normas generales.*

1. Este Reglamento se formula de conformidad con lo preceptuado en la siguiente normativa:

- a) Funcionarios interinos: Artículos 8 y 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 91.2, 100.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 128.2 y 136.2 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos Locales, y demás disposiciones de aplicación.
- b) Personal laboral temporal: Artículos 8 y 11 del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 136, 175.3 y 177.2 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de aplicación.

2. Para efectuar el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal será precisa la incoación del correspondiente expediente administrativo que se substanciará a través de las siguientes fases:

- a) Iniciación: A instancia del Servicio o área correspondiente, debiendo estar suscrita la petición por el respectivo Jefe de Servicio y/o delegación correspondiente. Se deberá exponer la necesidad y justificación de la urgencia de las plazas que se deben proveer así como las circunstancias que amparan la necesidad del nombramiento o contratación de personal.
- b) Instrucción: Se procederá a la tramitación administrativa del expediente, requiriendo informe de la Intervención General en los supuestos de interinidades por sustitución transitoria de los titulares (licencias o bajas por maternidad, enfermedad, etc.), interinidades por ejecución de programas de carácter temporal, interinidades por exceso o acumulación de tareas, o en casos de contratación de laborales temporales (fuera de plantilla), sin perjuicio de cualquier otra función de fiscalización que esta tenga atribuida por la legislación vigente.
- c) Finalización: a la vista, en su caso, de los informes antes citados se emitirá informe propuesta por el técnico responsable en materia de personal que resolverá el órgano competente.

De emitirse informes desfavorables en la fase de instrucción, o se aprecie ausencia o insuficiencia en la determinación de las circunstancias que justifican el nombramiento o contratación, el técnico responsable en materia de personal remitirá al Servicio a instancia del cual se inició el procedimiento, oficio informando del informe o reparo que imposibilita continuar el procedimiento.

3. En la aplicación y gestión de este Reglamento y de la bolsa de empleo y teniendo en cuenta la naturaleza temporal de las necesidades y por lo tanto de las contrataciones se tendrán en cuenta la previsión del artículo 15.5 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Por ello, en las convocatorias o en la gestión de la bolsa de empleo, no se podrán realizar actuaciones o adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido y/o fijo.

Artículo 3.º *Nombramiento de funcionarios interinos.*

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Existencia de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios cuando no sea posible la cobertura por funcionarios de carrera (interinidad por vacante de plaza).
- b) Sustitución transitoria de funcionarios de carrera, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto de trabajo (interinidad por sustitución en puesto de trabajo). Será sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado (servicios asistenciales y los que se prestan en horarios especiales).
- c) Ejecución de programas de carácter temporal (interinidad por convenio en el desempeño de funciones).
- d) Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses (interinidad por circunstancias de la actividad en el desempeño de funciones).

2. La selección de los funcionarios interinos deberá realizarse mediante procedimientos ágiles, que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, conforme con lo dispuesto en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino del Estado o normativa que la modifique o sustituya.

3. Los funcionarios interinos para ser nombrados, deberán reunir los mismos requisitos de titulación y demás condiciones exigidas a los funcionarios de carrera.

4. Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto que éste no tenga Subgrupo. Percibirán las retribuciones a que se refieren los apartados b), c) y d) del artículo 24 del Estatuto Básico del Empleado Público (complemento específico, de productividad y gratificaciones) y el correspondiente a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre para el complemento de destino o equivalente. Excepcionalmente podrán ocupar puestos de nivel superior cuando no exista posibilidad de su provisión por otros procedimientos.

Artículo 4.º Contratación temporal de personal laboral.

1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas.

2. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

3. En todo caso, y sin perjuicio de lo dispuesto en las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, este personal no podrá realizar funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales de esta Administración Local corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos en los términos que en la Ley de desarrollo del citado Estatuto se establezca.

4. La selección de personal laboral temporal procederá para atender las siguientes situaciones:

- a) Existencia de puestos de trabajos vacantes en la plantilla laboral cuando no sea posible la cobertura por laboral fijo (contrato laboral de interinidad por vacante), lo que deberá quedado debidamente justificado en el expediente que se instruya.
- b) Sustitución transitoria de titulares de un puesto de trabajo fijo de la plantilla laboral, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto (interinidad por sustitución). Será sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado (servicios básicos, mínimos obligatorios, asistenciales y los que se prestan en horarios especiales).
- c) La contratación de personal para la ejecución de obras por administración en el marco de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y normativa reglamentaria concordante.
- d) Cualquier otra necesidad debidamente justificada que se precise cubrir mediante otras formas contractuales.

5. El personal laboral contratado deberá reunir los mismos requisitos de titulación y demás condiciones exigidas al personal laboral fijo e indefinido de la plantilla del Ayuntamiento.

6. Según se determine y quede justificado en cada supuesto, las modalidades contractuales que se suscriban podrán ser a jornada completa o a tiempo parcial.

Artículo 5.º Bolsa de empleo del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

La «bolsa de empleo del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla» constituye el instrumento de ordenación que agrupa las listas de espera de cada categoría y que ordena a los interesados o interesadas para cubrir las necesidades descritas en los artículos 3.º y 4.º del presente Reglamento.

La «bolsa de empleo» queda integrada por las listas de espera según plaza/categoría según se determina en los puntos siguientes de este Reglamento y excepcionalmente por listas de espera para categorías y funciones no previstas en la plantilla municipal, para cuya gestión se seguirán idénticos criterios que los establecidos para las listas de espera previstas para cada plaza/categoría de la plantilla municipal.

1. Lista de espera derivada del último proceso selectivo de personal permanente.

El sistema general de selección de personal no permanente se efectuará a través de listas de espera derivadas de procesos selectivos de personal permanente para cada clase de plaza/puesto de trabajo y especialidad.

Estas listas se elaborarán en función de la puntuación obtenida en los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla para el acceso a plazas de funcionario de carrera o a puestos de trabajo de personal laboral permanente.

Se incluirán en cada una de las respectivas listas a todos aquellos interesados o interesadas que hubieran aprobado alguno de los ejercicios de la oposición. El orden en la lista de espera se establecerá según el siguiente criterio:

- a) Sistema de selección mediante oposición: El orden lo establecerá el número de ejercicios superados y la puntuación global obtenida en el conjunto de los mismos, entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios, a cuya puntuación total se sumará en su caso, la obtenida en el ejercicio que no se supera por el opositor.
- b) Sistema de Selección mediante concurso-oposición: el orden lo establecerá el número de ejercicios superados en la fase de oposición y la puntuación obtenida en los mismos, entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios, a cuya puntuación total se sumará en su caso, la obtenida en el ejercicio que no se supera por el opositor. Si se superan todos los ejercicios de la fase de oposición se aplicará la calificación total obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios candidatos, se aplicará para dirimirlo los criterios establecidos en las respectivas bases para la selección de funcionarios de carrera o de laboral permanente.

En los procesos selectivos convocados para interesado o interesadas libres y para promoción interna, la correspondiente lista de espera se ordenará situando, en primer término, a los interesado o interesadas del turno libre y seguidamente los del turno de promoción interna; éstos se ordenarán conforme a los criterios expuestos para los interesado o interesadas provenientes del turno libre.

Las listas de espera que provengan de procesos selectivos independientes de promoción interna sustituirán exclusivamente a la lista de espera correspondiente en la parte que afecte a los interesado o interesadas de promoción interna, continuando su validez la lista de espera en lo que afecte a interesado o interesadas del turno libre.

2. Constitución/ampliación de una lista de espera mediante convocatoria pública de libre concurrencia.

Cuando no exista lista de espera o cuando se hubiera agotado la respectiva lista de espera derivada de un proceso selectivo de personal permanente, la selección de personal no permanente y la confección de la ampliación de la «lista de espera» resultante se efectuará mediante convocatoria pública de libre concurrencia.

Artículo 6.º Selección de personal mediante convocatoria pública de libre concurrencia

1. Los sistemas de selección serán los de valoración de méritos académicos y profesionales relacionados con las funciones a realizar y/o la realización de pruebas.

2. Los requisitos de los interesados o interesadas serán los exigidos para participar en las pruebas de acceso como funcionario de carrera de la escala que se trate o la exigida para integrarse en un puesto de trabajo de la plantilla laboral.

3. En cada convocatoria específica, que se acuerde para la provisión de una plaza/puesto de trabajo, deberán formularse unas bases en las que deberá como mínimo determinarse:

- a) El objeto de la convocatoria (número y características de las plazas/puestos de trabajo/funciones).
- b) Requisitos específicos que deberán tener los interesados o interesadas.
- c) Plazo de presentación y lugar al que deberán dirigirse las solicitudes, así como la documentación que, en su caso, deberá acompañarse.
- d) Composición del Órgano de Selección.
- e) Sistema de selección.

4. La convocatoria con sus bases deberá publicarse íntegramente en el «Tablón de Edictos del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla» y en Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<http://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>). Así mismo, atendiendo a la naturaleza y dimensión de la convocatoria, podrá utilizarse cualquier otro medio de publicidad que se considere oportuno.

El anuncio deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Número y características de las plazas.
- Requisitos para participar en las pruebas.
- Plazo de presentación y lugar a que deberán dirigirse las solicitudes, así como la documentación que, en su caso, deberá acompañarse.
- Descripción de las pruebas y/o relación de los méritos que serán valorados y su ponderación.
- Tribunal calificador.
- Lugares en los que se encuentren expuestas las bases de convocatoria.

Excepcionalmente y atendiendo a la naturaleza de las plazas o puestos de trabajo objeto de provisión, y de la duración prevista en la convocatoria, ésta podrá publicarse en medios de comunicación social, Bandos y Servicios Públicos de Empleo.

5. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la Alcaldía-Alcaldía-Presidencia, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, acompañándose, en su caso, los méritos que se aleguen con sus documentos justificativos, siendo éstos los únicos que serán valorados cuando el sistema de selección sea el de valoración de méritos.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión a trámite de la solicitud del interesado.

Atendiendo a la urgencia en la provisión de las plazas/puestos de trabajo el plazo de presentación de las instancias será la que se establezca en cada caso en las Bases específicas de la convocatoria, que salvo causa debidamente justificada, no será inferior a 10 días naturales.

6. El órgano de Selección será designado por el órgano municipal competente y estará constituida por un número impar de miembros no inferior a tres ni superior a cinco.

Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que posean una titulación igual o superior a la requerida para las plazas/puestos de trabajo y pertenecer al mismo grupo o en su caso grupos superiores a los que pertenezca la plaza/puesto de trabajo objeto de la convocatoria, pudiendo recurrirse a la constitución con personal propio de la Corporación o de cualquier otra administración pública. En el supuesto que sea posible, los miembros serán de la misma especialidad exigida en la convocatoria. Los miembros del tribunal deberán cumplir en todo caso con los requisitos previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público y normativa reguladora concordante.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto y se registrarán por los principios que rigen para el tribunal de selección.

Las funciones de Presidencia del Tribunal de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo la mayor titulación, antigüedad como empleado público y edad, por este orden, de entre sus componentes.

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo, excluyéndose aquellas propias de la formación, seguimiento y terminación del expediente administrativo, que será responsabilidad del Servicio de Personal del Ayuntamiento.

7. El sistema de selección se determinará en función de las características de la plaza objeto de cobertura.

Cuando el sistema elegido sea el de realización de pruebas, éstas podrán contener alguna de carácter práctico, pudiéndose además valorar todos o alguno de los criterios de la valoración de méritos si el órgano de selección lo considerase.

8. En el supuesto en que el sistema elegido tenga en cuenta la valoración de méritos académicos y profesionales relacionados con las funciones a desempeñar, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios, teniendo en cuenta todos o parte de dichos criterios según las características del puesto requerido:

Toda la documentación presentada deberá ser original o copia compulsada.

1. Experiencia laboral. La puntuación máxima por este concepto se establecerá en la correspondiente convocatoria.

La experiencia laboral acreditada en plazas desempeñadas en la Administración Pública, en otras Entidades de derecho Público o puestos en la empresa privada siempre que estén directamente relacionadas con las funciones de las plazas objeto de la convocatoria:

Por cada 30 días de prestación de servicios debidamente justificadas 0.10 puntos. El cómputo de las fracciones de tiempo se llevará a cabo proporcionalmente.

Se acreditará exclusivamente mediante copia compulsada del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública, donde deberá recogerse:

- Puesto de trabajo desempeñado.
- Categoría profesional o clasificación del puesto.
- Duración del contrato.

Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Sin la presentación de la documentación indicada, la puntuación será 0 por este concepto.

Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

Para la valoración de la solicitud por este concepto la experiencia laboral deberá ser en puestos directamente relacionados con el ofertado/s en la convocatoria según el caso. Sólo se computará la experiencia profesional acreditada en la categoría profesional o en la clasificación del puesto igual o superior a la del puesto que se opta.

2. Cursos Oficiales relacionados con las plazas objeto de convocatoria La puntuación máxima por este concepto se establecerá en la correspondiente convocatoria.

Se valorará en este apartado el haber efectuado cursos directamente relacionados con las funciones encomendadas a las plazas objeto de selección de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con las horas de formación realizadas, empezando a computar dichas horas a partir de 20:

Se computarán por bloques de 10 horas 0,01 Puntos. Computándose en la misma proporción los restos de horas si los hubiera. A modo de ejemplo, un curso de hasta 20 horas, le corresponderá 0,02 puntos.

Se acreditará este apartado mediante certificación (diplomas y títulos o copias compulsadas de los mismos) expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo.

Artículo 7.º *Gestión de las listas de espera.*

El Servicio de Personal confeccionará y administrará una lista de espera para cada una de las plazas/puestos de trabajo establecidos en la plantilla del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla procedente de alguna de las tres vías citadas en el artículo 5º con independencia de la naturaleza del funcionario interino o de la contratación laboral temporal que vaya a utilizarse.

Cada una de las listas de espera, tendrá un periodo de vigencia desde la finalización del proceso selectivo de personal permanente de la que deriva o de la convocatoria de libre concurrencia que se efectúe, hasta que finalice un nuevo proceso selectivo de personal permanente en la misma clase de plaza/puesto de trabajo, siendo la fecha de referencia la del nombramiento por la Alcaldía- Presidencia de los nuevos funcionarios. En cualquier caso estas listas tendrán una duración máxima de tres años.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado o interesada, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará al interesado/a un Burofax, comprendiendo las actuaciones en un plazo de 24 horas. El interesado o interesada deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera

Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción y omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los interesados o interesadas en función del orden de prelación que ostenten.

Quien haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

Los nombrados funcionarios interinos o los que hayan suscrito un contrato laboral temporal para el desempeño de determinadas funciones temporales propias de una plaza/categoría, tendrán derecho a ser llamados para cualquier otra oferta que surja si se encuentran incluidos en la correspondiente lista de espera siempre que ésta sea de otra plaza/categoría distinta a la que han sido nombrados o contratados.

Artículo 8.º *Revocación de nombramiento interino y duración del contrato laboral*

1. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público (renuncia, pérdida de nacionalidad, jubilación total, sanción disciplinaria de separación del servicio y pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público), cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y en todo caso:

- a) Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de acceso o provisión previstos legalmente.
- b) Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido y se reincorpore a su puesto de trabajo o cuando se produzca la reincorporación en los supuestos de sustitución transitoria del titular.

- c) Cuando finalice el programa de carácter temporal.
- d) Cuando en el supuesto de exceso o acumulación de tareas finalice el plazo establecido en el nombramiento y en todo caso una vez transcurridos seis meses desde el nombramiento.
- e) Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura interina.

2. La duración del contrato laboral, que se suscriba con el interesado o interesada seleccionada, tendrá la duración que para cada modalidad contractual se determina en la legislación laboral vigente. En ningún caso la duración o las condiciones de trabajo podrán suponer la conversión del contrato temporal suscrito en indefinido. Todos los servicios y delegaciones municipales, en el ámbito de sus competencias, velarán por el estricto cumplimiento de estos límites y cualquiera otros establecidos en la normativa vigente.

3. La prestación de servicios en calidad de interino o de laboral temporal, no supondrá mérito preferente para el acceso a la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo, sin perjuicio de que pueda computarse como mérito en los baremos de concursos, cuando sean adecuados a las plazas/puestos cuya provisión se convoque y legalmente pueda convocarse este sistema de ingreso al empleo público.

4. En los supuestos de personal que cubra plazas/puestos de trabajo de la plantilla de del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, cuando se produzca alguna de las causas expresadas en el punto 1 de esta instrucción 8.^a, deberán ser cesados aquellos empleados interinos o contratados que ocupen las plazas/puestos de trabajo que se les asignó en su nombramiento o contratación. En los supuestos de personal que desempeñen puestos de trabajo no previstos en la plantilla, se procederá al cese de los empleados cuando concurren las circunstancias que determinaron la formalización del correspondiente contrato, conforme a las previsiones legales y convencionales que lo regulen.

5. En ningún caso se procederá al cese de un empleado no permanente para ser inmediatamente ocupada la plaza/puesto de trabajo por otro empleado no permanente.

Disposiciones adicionales.

1. Todo lo regulado en el presente Reglamento se lleva a cabo sin perjuicio de la potestad de esta Administración de recurrir a la contratación externa conforme a las fórmulas y procedimientos de la normativa reguladora de la contratación pública.

2. En la medida que las restricciones derivadas de la Ley General Presupuestaria y normativa relacionada lo permita, por la Corporación Municipal con el auxilio de los Servicios Municipales competentes, se llevará a cabo un estudio de las necesidades de personal de estructura, si las hubiere, a los efectos de los estudios de viabilidad jurídico-económica y previsión para la convocatoria, en su caso, a través de la Oferta de Empleo Público correspondiente.

Disposiciones transitorias.

1. En caso de que inexistencia de listas de aspirantes derivadas de procesos selectivos para personal permanente, funcionario o laboral, si una vez que entre en vigor el presente hubiera necesidad de disponer de personal no permanente de acuerdo a las disposiciones recogidas en este texto, el Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla podrá realizar procesos puntuales de selección de personal mediante convocatoria pública de libre concurrencia en los términos recogidos en este Reglamento.

La gestión de esta bolsa creada al efecto se regirá por las disposiciones aquí recogidas.

2. En caso de inexistencia de candidatos aptos en las listas de espera vigentes según informe del Servicio de Personal y previo informe motivado del responsable del Área o Delegación, sobre la urgencia de la necesidad de personal temporal al objeto de cumplir con la prestación del servicio, se podrá acudir al Procedimiento de Oferta Genérica a los servicios público de empleo (SAE). Dicho procedimiento deberá cumplir con los principios de igualdad, mérito y capacidad. Del citado procedimiento se levantará acta que deje la debida constancia.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

36W-64

LA PUEBLA DE CAZALLA

Doña Dolores Crespillo Suárez, Alcaldesa en funciones del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de esta Alcaldía núm. 1256/2015, de fecha 2 de diciembre de 2015, se acordó elevar a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la modificación del vigente Reglamento de Funcionamiento del Centro de Ocio Alternativo Juvenil “El Encuentro, of the new young people”, que fue adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada el pasado día 24 de septiembre de 2015, al no haberse presentado alegaciones ni reclamaciones durante el periodo de exposición pública.

Lo que se hace público para general conocimiento, procediéndose a la publicación del texto íntegro del Reglamento que ha sido definitivamente aprobado, de conformidad con lo preceptuado en los artículos 65 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a 28 de diciembre de 2015.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE OCIO ALTERNATIVO JUVENIL “EL ENCUENTRO” OF THE NEW YOUNG PEOPLE

Artículo 1º.—*Objetivos y fines.*

El Centro de Ocio Alternativo Juvenil “El Encuentro” of the new young people, de La Puebla de Cazalla es un equipamiento comunitario de titularidad municipal situado en el edificio conocido como “Caseta Cuchilleja”, en el Paseo Francisco Bohórquez, cuya