



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

recursos humanos

**BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE INTERINIDADES
TEMPORALES (Artículo 10.1.d Estatuto Básico Empleado Público, aprobado por
Real Decreto Legislativo 5/2015)**

Pongo en su conocimiento que por el Sr. Alcalde Presidente se ha dictado el siguiente Decreto con esta misma fecha cuyo contenido literal se transcribe a continuación:

Por acuerdo de Junta de Gobierno de 14 de julio de 2.017 se aprueba el procedimiento de constitución de bolsas de interinidades temporales.

Visto informe de la Junta de Personal de fecha 27 de junio de 2.017, y considerando que no es objeto de esta convocatoria la retribución del personal a que se refiere la misma, ya que las retribuciones fueron aprobadas por acuerdo de pleno de 27 de enero de 2.017.

Por tanto, y de conformidad con lo previsto en el art. 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo en **RESOLVER**:

Aprobar las Bases Generales y sus correspondientes anexos, que regirán la constitución de bolsas de interinidades temporales y que a continuación se transcriben:

**BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE INTERINIDADES
TEMPORALES (Artículo 10.1.d Estatuto Básico Empleado Público, aprobado por
Real Decreto Legislativo 5/2015)**

Es objeto de estas bases generales la convocatoria de un proceso de selección mediante los criterios de mérito y capacidad de las categorías profesionales que figuran en cada uno de los anexos para nombramientos como funcionarios interinos.

El destino de las bolsas que se creen a la finalización de este proceso es contar con suficiente personal cualificado para atender situaciones temporales en los que por otras vías de selección no sea posible la cobertura, de tal forma que los servicios no se vean mermados, así como en aquellos supuestos que por la existencia de nuevas necesidades o bien de la existencia de acumulaciones de expedientes, se requiera un refuerzo temporal para aligerar la tramitación de los mismos, y prestar un mejor servicio al ciudadano.

Con este procedimiento se contará con un número de aspirantes cualificados que podrán ser nombrados como funcionarios interinos en cualquier momento, en los que por necesidades sean precisos, consiguiendo que la cobertura de los refuerzos sean ágiles y efectivas, máxime cuando no es posible con procedimientos de contratación temporal del personal.

1. REQUISITOS DE ACCESO.

A) Poseer la titulación requerida en el anexo de cada categoría, debiendo acreditarse en el momento previo a la contratación la existencia de dicha titulación. A estos efectos el aspirante en la solicitud suscribirá telemáticamente una declaración responsable de la posesión de la titulación académica.

Código Seguro de verificación:OFKOEELxxKHqr1jUOVgLLqg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO LOPEZ	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	1/6



OFKOEELxxKHqr1jUOVgLLqg==



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

B) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, así como los extranjeros con residencia legal en España, todo ello, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

C) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

D) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A tal efecto se exigirá como obligatorio un reconocimiento médico previo.

E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público.

F) Dada la finalidad de la bolsa y la temporalidad de los nombramientos a ofrecer, en el anexo de la convocatoria se fijará un mínimo de puntos para formar parte de la Bolsa.

2. VIGENCIA DE LAS BOLSAS.

Las Bolsas que se constituyan a raíz de este proceso selectivo tendrán vigencia hasta 31 de Diciembre de 2019, pudiendo, en función de las necesidades y del número de aspirantes, en el segundo semestre de 2019, prorrogarse durante otros dos años, decayendo su existencia, en todo caso el 31 de Diciembre de 2021.

En aquellos supuestos en los que el número de personas disponibles en la bolsa sea inferior a tres, en el caso de un solo nombramiento, o inferior a tres veces los nombramientos efectuados en el año anterior, se podrá proceder a una ampliación del número de integrantes de la bolsa, que se situarán en todo caso, a continuación de los integrantes de la convocatoria que se amplía.

3. TEMPORALIDAD DEL NOMBRAMIENTO.

El artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público señala: "*Artículo 10. 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 dé alguna de las siguientes circunstancias:*

a) *La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.*

b) *La sustitución transitoria de los titulares.*

c) *La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.*

d) *El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses."*

Las bases objeto de esta regulación se destinan exclusivamente al apartado d) de dicho artículo "El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses."

En consecuencia la persona seleccionada será nombrada exclusivamente por un período de seis meses como funcionario interino. En el supuesto que la misma persona pertenezca a

Código Seguro de verificación: OFKOELxxKHqr1jUOVgLLqw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO LOPEZ	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	2/6



OFKOELxxKHqr1jUOVgLLqw==



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

diversas bolsas, sólo podrá ser nombrada siempre y cuando no acumule más de seis meses en un período de doce meses en la modalidad de interinidad o no acumule contrataciones laborales de doce meses en los últimos dieciocho o de veinticuatro en los últimos treinta meses. En estos casos quedará como no disponible hasta la desaparición de dicha causa.

No obstante, excepcionalmente y previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local que declare la excepcionalidad del nombramiento, podrá nombrarse funcionario interino en base al apartado a) del número 1 del Artículo 10 cuando exista un proceso de selección convocado y durante el desarrollo del mismo.

4. RETRIBUCIONES.

De conformidad al Acuerdo de Pleno de 27 de Enero de 2017 las retribuciones estarán compuestas por sueldo base conforme al grupo y subgrupo de clasificación, un complemento de destino de nivel 20 para A1, Nivel 16 para A2, Nivel 11 para C1, Nivel 9 para C2 y Nivel 7 para Grupo E, y un complemento específico en 14 pagas de 14.167,79 € para A1, 12.024,28 € para A2, 8.824,95 euros para C1, 7.047,66 euros para C2 y 5.401,76 para grupo E, además de la paga extraordinaria conforme al mismo criterio del personal funcionario. Excepcionalmente, en los supuestos de cobertura de un puesto de trabajo durante el proceso selectivo, si existiese vacante, se percibirán las retribuciones correspondientes a dicho puesto.

5. MÉRITOS.

Dada las características con las que se crean estas bolsas, se van a valorar exclusivamente la formación complementaria, superación de ejercicios de selección y experiencia profesional conforme a los siguientes criterios:

PUNTUACIÓN MÁXIMA: 50 puntos.

Experiencia profesional (Máximo 45 puntos).

Por cada día de servicios prestados, cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas, en categoría igual o similar a la que se opta, 0,011 puntos. A estos efectos en el momento del llamamiento se deberá aportar certificado de la Administración en el que conste, grupo de clasificación, puesto de trabajo o categoría desempeñada y períodos. Asimismo, junto a la solicitud, se aportará vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria, al objeto de cómputo de los días tal y como los señala dicho documento. De tal forma que si son a tiempo parcial, se computará en la parcialidad señalada por la Seguridad Social. Podrá cada anexo habilitar la posibilidad de valoración de experiencia en puestos de trabajo de categoría superior, ubicada en un grupo de clasificación superior.

Formación complementaria (Máximo 5 puntos).

En este ámbito, se valorará, tener titulación universitaria distinta de aquella que se requiere para el acceso a la bolsa, relacionada con la categoría a la que se opte. 2,40 puntos por Grado o Licenciatura, 2 puntos por Diplomatura. Se entenderá por relacionado con la categoría aquella titulación que posibilita el acceso a un grupo superior o al mismo que se seleccione, dentro de su escala.

Master universitario debidamente homologado, relacionado con el puesto al que opte, 2,75 puntos. A estos efectos, deberá aportarse en el momento que se determine, certificación emitida por la Universidad que acredite su realización y la normativa de regulación.

Cursos de formación se dividirán en dos clases (máximo 3 puntos):

Los impartidos por centros oficiales y debidamente homologados, relacionados con el puesto al que se opte, a razón de 0,25 puntos por cada 100 horas. Sólo se admitirán cursos con un mínimo de 50 horas. El número total de horas se dividirá entre 100 y se despreciarán los decimales. El resultado se multiplicará por 0,25. Se consideran cursos oficiales los cursos

Código Seguro de verificación:OFKOE LxxKHqr1jUOVgLLqw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO LOPEZ	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	3/6



OFKOE LxxKHqr1jUOVgLLqw==



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

recursos humanos

organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local y Universidades, siempre que vengan rubricados y sellados por dicha Administración.

Los cursos que no se encuadren en el párrafo anterior, igualmente relacionados con el puesto al que se opte, a razón de 0,15 puntos por cada 100 horas. Sólo se admitirán cursos con un mínimo de 50 horas. El número total de horas se dividirá entre 100 y se despreciarán los decimales. El resultado se multiplicará por 0,15.

En la solicitud se relacionarán todos los cursos, aquellos cursos que se clasifiquen incorrectamente, no serán puntuados.

Superación de procesos selectivos (Máximo 5 puntos).

La superación de procesos selectivos se puntuará de la siguiente forma:

1 punto por ejercicio superado de proceso selectivo para la selección de funcionario de carrera en la categoría o puesto idéntico al que se opta.

0,5 puntos por ejercicio superado de proceso selectivo para la selección de la categoría o puesto idéntico al que se opta que no sea para funcionario de carrera.

En ambos casos, sólo se valorará certificación emitida por la Administración Pública convocante de la plaza. En el supuesto de funcionario de carrera, deberá constar el Boletín Oficial del Estado en el que se publicó la convocatoria.

Todos los méritos que hayan de acreditarse deberán ser anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6. AUTOBAREMO

En la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento el aspirante deberá rellenar telemáticamente el autobaremo junto con la solicitud de participación y la declaración responsable de poseer la titulación exigida y de la veracidad de la puntuación asignada, así como los datos identificativos necesarios, siendo imprescindible un teléfono móvil y un correo electrónico. El plazo de presentación de solicitudes será de SIETE DÍAS HÁBILES desde la publicación del anuncio en el tablón electrónico y en la sede electrónica, a efectos meramente informativos se publicará en la web municipal y tablón de edictos. En caso de presentar varias solicitudes, se considerará únicamente válida la última presentada en plazo. El autobaremo vinculará al aspirante en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva la fijada por el Ayuntamiento de Utrera. A la solicitud de participación deberá adjuntar Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la convocatoria.

7. LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo, se publicará lista provisional de aspirantes, al objeto que aquél aspirante que haya finalizado el proceso telemático y no aparezca su número de registro, o bien que la puntuación otorgada no coincida con el autobaremo presentado (por error en el sistema), pueda alegar, en el plazo de 5 días hábiles, mediante el formulario que se habilitará en la sede electrónica. En consecuencia, no se podrá, finalizado el plazo, presentar más documentación o rectificar el autobaremo.

8. LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES.

Una vez, en su caso, resueltas las alegaciones conforme al punto anterior, se publicará la lista definitiva de aspirantes con número de expediente y puntuación otorgada y con la misma se decretará la constitución de la bolsa.

9. ACREDITACIÓN DE DATOS

Código Seguro de verificación: OFKOELxxKHqr1jUOVgLLqg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO LOPEZ	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	4/6



OFKOELxxKHqr1jUOVgLLqg==



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

recursos humanos

Aprobada por la Junta de Gobierno Local la excepcionalidad del nombramiento, se procederá al llamamiento del triple de puestos a cubrir por riguroso orden de puntuación según la constitución de la Bolsa. A estos efectos, el único medio de contacto será el teléfono móvil del interesado, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación. Se procederá a contactar en dos momentos distintos durante dos días en horario de 9 a 14 horas. En caso de no responder a la llamada se enviará un mensaje de texto y un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono) dando plazo hasta las 14 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar (o inexistencia de teléfono o correo electrónico) se entenderá que rechaza al puesto ofrecido, pasando al último puesto de la bolsa.

Si el aspirante rechaza el ofrecimiento pasará a último lugar de la Bolsa en la que esté incluido. En el supuesto de un segundo rechazo se procederá a su exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo. Una vez contactados los aspirantes, en el plazo de DOS DÍAS HÁBILES a partir del contacto, a cuyo efecto el funcionario del Departamento de Recursos Humanos diligenciará dicho contacto, deberán presentar en el Registro Electrónico General del Excmo. Ayuntamiento, la documentación que acredite los méritos objeto del autobaremo (titulación, formación, superación de procesos selectivos y requisitos de acceso que se establezcan en el anexo) mediante original o copia compulsada.

Una vez presentada la documentación, se procederá a la comprobación de la misma por una Comisión de Valoración, que estará constituida de la siguiente forma:

- Presidente:** Un funcionario del grupo A.
Vocales: Un Técnico designado por el Sr. Alcalde.
 Un Vocal designado por la Junta de Personal.
Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La Comisión queda autorizada para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

Se procederá a validar la puntuación autobaremada por el aspirante o a la corrección de la misma. En este caso, se contactará con el aspirante, para que en el siguiente día hábil pueda examinar (presencial o telemáticamente) el expediente y presentar las alegaciones que estime oportunas. Resueltas las mismas, se procederá a rectificar la bolsa generada, de tal forma que por riguroso orden se procederá al ofrecimiento al primer aspirante disponible, estando condicionado el nombramiento a la aptitud en el reconocimiento médico. Una vez superado el mismo, el aspirante presentará la documentación necesaria para el inicio del nombramiento (Documentación de Seguridad Social, Cuenta Bancaria) en los modelos que se determinen y se fijará la fecha de la toma de posesión. A los seis meses, contados de fecha a fecha, finalizará el nombramiento, pasando al último lugar de la bolsa, salvo en los supuestos excepcionales indicados.

En todos los supuestos referidos en esta bolsa, se entenderá que los ofrecimientos, con independencia de sus características, serán por riguroso orden de puntuación.

ANEXOS

ANEXO I.- ARQUITECTO SUPERIOR

Escala Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1
 Titulación: Arquitecto
 Puntuación mínima: 30 puntos.

ANEXO II.- ARQUITECTO TÉCNICO

Escala Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A2

Código Seguro de verificación: OFKOE LxxKHqr1jUOVgLLqg==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org/verifirma/>
 Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO LOPEZ	FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	10.1.90.214	PÁGINA	5/6



OFKOE LxxKHqr1jUOVgLLqg==



Excmo. Ayuntamiento
UTRERA

recursos humanos

Titulación: Grado en Ciencias y Tecnologías de la Edificación, Ingeniería de la Edificación o Arquitecto Técnico
Puntuación mínima: 25 puntos.

ANEXO III.- TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Escala Administración General, Grupo A, Subgrupo A1
Titulación: Título de Licenciado o Grado en Derecho, en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Dirección y Administración de Empresas, Actuario o equivalente
Puntuación mínima: 30 puntos.

ANEXO IV.- TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Escala Administración General, Grupo A, Subgrupo A2
Titulación: Título de Diplomado Universitario o equivalente.
Puntuación mínima: 25 puntos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se comunica a los efectos oportunos en Utrera a la fecha indicada en el pie de firma del presente documento.- **EL SECRETARIO GENERAL.- Fdo.: Juan Borrego López.-**

Código Seguro de verificación:OFKOELxxKHqr1jUOVgLLqw==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <http://verificarfirma.utrera.org/verifirma/>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	JUAN BORREGO LOPEZ		FECHA	18/07/2017
ID. FIRMA	10.1.90.214	OFKOELxxKHqr1jUOVgLLqw==	PÁGINA	6/6



OFKOELxxKHqr1jUOVgLLqw==