

por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de julio de 2017, se eleva a definitivo el citado acuerdo plenario y, en cumplimiento de la legislación vigente, se hace público el resumen siguiente:

A.—Aplicaciones que se completan:

Código	Denominación	Créditos iniciales	Créditos extraordinarios	Total
1533.6190315	Vías públicas. Reurb. C/ Pablo Neruda- Plaza. Supera III	0	9.506,52 €	9.506,52 €
920.63303	Admón. Gral: Maquinaria instalaciones técnicas y utillaje.	0	600 €	600 €
3230.62400	Educación preescolar y primaria: Elementos de transporte	0	3.200 €	3.200 €
	<i>Total</i>	0	13.306,52 €	13.306,52 €

Las aplicaciones presupuestarias anteriormente descritas se financiarán de la manera que se detalla a continuación:

B.—Aplicación que da lugar a baja parcial:

Aplicación	Denominación	Créditos disponibles	Baja parcial	Créditos disponibles
164.6220810	Cementerio y servicios funerarios: construcción bloque de nichos	32.032,08 €	13.306,52 €	18.725,56 €
	<i>Total</i>	32.032,08 €	13.306,52 €	18.725,56 €

Total de créditos extraordinarios: 13.306,52 €.

Total de baja parcial en otros créditos: 13.306,52 €.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción, según lo dispuesto en los arts. 23 y 38.3 del Real Decreto 500/90 de 20 de abril.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En Brenes a 14 de agosto de 2017.—El Alcalde, Marcelino Contreras Rodríguez.

25W-6610

CARMONA

Don Juan M. Ávila Gutiérrez, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: «Habiéndose aprobado inicialmente mediante acuerdo plenario de 31 de enero de 2017, la modificación del Reglamento de creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo del Excelentísimo Ayuntamiento de Carmona, la cual fue publicada en el BOP de fecha 11 de febrero de 2017, encontrándose en trámite de exposición pública durante los 30 días hábiles exigidos legalmente.

Teniendo en cuenta, asimismo, que en el trámite de información pública se han presentado alegaciones por don Antonio Luis Marín Escalante, en nombre y representación de dieciséis integrantes de las diferente bolsas de trabajo de este Ayuntamiento, así como por doña Catalina García Rubio, funcionaria interina de esta Administración.

Considerando el informe emitido por el Sr. Secretario General de este Ayuntamiento, de fecha 30 de mayo de 2017, en base al cual se presenta propuesta de modificación del Reglamento, una vez sometida a la Mesa de contratación y acordada su redacción por unanimidad de los miembros de la misma, la cual cuenta con la conformidad, por parte del Secretario, de la nueva redacción adaptada a su informe.

Habiéndose aprobado definitivamente mediante acuerdo plenario de fecha 29 de junio de 2017, se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia, incluyendo el texto íntegro del Reglamento creado, a los efectos previstos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Carmona, 4 de julio de 2017.—El Alcalde, Juan M. Ávila Gutiérrez.

REGLAMENTO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE CARMONA

Capítulo I. Normas generales

Artículo 1.—*Objeto.*

Las presentes normas tienen por objeto regular el procedimiento y criterios para la cobertura temporal o interina de puestos de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, siguiendo los principios que deben regir todo proceso selectivo de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 2.—*Aspectos generales de las bolsas de trabajo y ámbito de las mismas.*

Los contratos de trabajo temporales para cubrir puestos de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona por personal laboral temporal, así como los nombramientos de personal interino en el mismo, se realizarán de entre las personas que formen parte de las Bolsas de Trabajo resultantes de los procesos selectivos para la cobertura en propiedad que se convoquen en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona, o bien, de las que se convoquen expresamente para la atención de determinadas necesidades de los servicios.

Con carácter extraordinario y excepcional, cuando por necesidades urgentes de cobertura no pueda hacerse uso de las bolsas existentes por estar agotadas o por rechazo de los integrantes de las mismas a los puestos ofertados, se convocará, con carácter extraordinario y urgente, la Mesa de Contratación de Personal, que acordará el sistema alternativo de selección.

Artículo 3.—*Vigencia y publicación de las Bolsas de Trabajo.*

3.1. Las bolsas de trabajo que no derivan de un proceso selectivo para la cobertura de una plaza en propiedad tendrán una vigencia máxima de seis años. Estas bolsas se renovarán y ampliarán cada dos años, en las fechas que previamente se acuerde por la correspondiente Comisión de Seguimiento y Control, pudiendo aspirar cualquier interesado o actualizar sus méritos los que ya integran la bolsa.

3.2. Las bolsas de trabajo obtenidas a partir de procesos selectivos para provisión en propiedad de una plaza tendrán una vigencia de seis años, salvo que con anterioridad se produzca una nueva convocatoria pública. Una vez terminada la vigencia de 6 años, se procederá a su renovación y ampliación en los términos señalados en el párrafo anterior, hasta que haya una nueva convocatoria para cubrir la plaza en propiedad.

Una vez terminada la vigencia de las bolsas, durante el período transitorio hasta que entren en vigor las nuevas, serán de aplicación las anteriores.

La terminación de cada proceso selectivo de cobertura en propiedad convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Carmona conllevará necesariamente la formación de una nueva Bolsa de Trabajo para los puestos a cubrir de la escala o categoría correspondiente, quedando sin efectos las bolsas existentes hasta ese momento para esa escala o categoría.

3.3. Con carácter general, las bolsas de trabajo quedarán constituidas (a efectos de contratación de personal laboral o nombramiento de personal interino) desde su publicación en el tablón de edictos o en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento de Carmona, pudiéndose publicar también en la página web municipal.

Dicha publicación extinguirá la vigencia de la bolsa de trabajo anterior existente para la misma categoría.

Capítulo II. Formación de bolsas de trabajo

Artículo 4.—*Creación de Bolsas de Trabajo obtenidas a partir de procesos selectivos para provisión en propiedad.*

Las bolsas de trabajo se formarán con el personal aspirante a las distintas convocatorias de pruebas en relación a la Oferta de Empleo Público correspondiente, que no haya obtenido plaza en propiedad en los procesos selectivos, teniendo prioridad quienes hayan superado el mayor número de ejercicios, estableciéndose el orden de prelación por el total de la puntuación obtenida, incluida cuando corresponda, la fase de concurso.

De producirse un empate en la puntuación total y a igual número de ejercicios, el orden se resolverá a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en la fase de oposición, y de persistir el empate, por el orden alfabético que determine la letra resultante del sorteo para las Administraciones Públicas vigente al tiempo de establecer el orden definitivo.

Quedan excluidos de las bolsas de trabajo los aspirantes que no hayan superado ningún ejercicio del proceso selectivo.

Artículo 5.—*Creación de otras Bolsas de Trabajo.*

Cuando no exista bolsa de trabajo, conforme a los procesos selectivos a que se refiere el artículo anterior, para cubrir determinados puestos de trabajo, se podrá constituir una específica, mediante el sistema selectivo de concurso.

5.1 Convocatoria y fases para su confección.

La Convocatoria de este tipo de bolsas de trabajo deberá contener los siguientes datos:

- a) Identificación de la categoría o escala del puesto que se va a proveer, con una descripción suficiente de las funciones y tareas asignadas.
- b) Requisitos de los aspirantes.
- c) En su caso, baremo aplicable a los méritos alegados por los aspirantes en relación con el perfil descrito.
- d) Periodo de presentación de solicitudes.

5.2 Este proceso constará, con carácter general, de una valoración de méritos.

Baremo de méritos.

La valoración de los méritos de los aspirantes se realizará con arreglo a lo que se establece en el presente artículo.

Únicamente se tendrán en cuenta los méritos alegados y obtenidos antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes para participar en el Concurso.

Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración, cuya composición se indica en el presente artículo en su apartado 3.

A) Titulaciones académicas.

No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los aspirantes, relacionadas con el puesto de trabajo, que sean superiores y adicionales a la exigida para el puesto.

1.—Por el Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, F.P.I, Ciclos Formativos de Grado Medio o equivalentes según la legislación: 1,00 punto.

2.—Por el Título de Bachillerato, B.U.P., Ciclos Formativos de Grado Superior, tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad mayores de 25 años, o equivalentes según la legislación: 2,00 puntos.

3.—Por el Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o equivalentes según la legislación: 3,00 puntos.

4.—Por el Título de Grado sin Máster: 4,00 puntos.

5.—Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes según la legislación: 5,00 puntos .

6.—Por la posesión de título oficial de Doctor: 6,00 puntos.

- Acreditación: Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.
- La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.

- Por cada diplomatura adicional se sumará un punto más.
 - Por cada grado o licenciatura adicional se sumarán dos puntos más.
- B) Ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos.

Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos para acceso al puesto de trabajo ofertado en la convocatoria, ya se trate de personal funcionario (interino/carrera) o de personal laboral (temporal/indefinido), convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas. No se valorarán ejercicios o pruebas superados en procesos selectivos para formación de bolsas de empleo, listas de espera o similares: 3,00 puntos.

- Acreditación: Mediante certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

C) Conocimientos de idiomas.

- Por cada titulación acreditativa de conocimientos e idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)

— Nivel C2:.....	1,50 puntos.
— Nivel C1:.....	1,25 puntos.
— Nivel B2:.....	1,00 punto.
— Nivel B1:.....	0,75 puntos.
— Nivel A2:.....	0,50 puntos.
— Nivel A1:.....	0,25 puntos.

- Acreditación conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por una Administración Pública, Universidad, Organismo, Institución, Escuela Oficial de Idiomas, o cualesquiera otras entidades públicas/privadas suficientemente acreditadas, en los términos previstos en la normativa de aplicación, en los que se indique, de forma clara y expresa, el concreto nivel, o equivalencia de nivel, del idioma correspondiente.
- Para estudios universitarios, se contarán estos puntos a partir del Nivel B2 (éste inclusive).
- Para estudios inferiores a los universitarios, se contará a partir del A2 (éste inclusive).

D) Cursos de formación o perfeccionamiento.

Se valorará la participación, solamente como alumno, en cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto ofertado, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
- Por una Universidad (pública o privada).
- Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
- Por Institución Sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.
- Los cursos de prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Los cursos que no vengán cuantificados por horas deberán expresarse en créditos, y será la Administración la que realice su equivalencia en horas, según la normativa aplicable.
- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres, ni los cursos de duración inferior a 10 horas.

1. La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

Mas de 100 horas.....	0,60 puntos.
De 81 a 100 horas.....	0,50 puntos.
De 61 a 80 horas.....	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas.....	0,30 puntos.
De 25 a 40 horas.....	0,20 puntos.
De 10 a 24 horas.....	0,10 puntos.

2. Máster o título de postgrado que no se ajuste a la implantación de los grados por el Plan EEES, si supera las 100 horas: 0,70 punto.

- La puntuación máxima por valoración de cursos será de 3 puntos.
- Acreditación: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:
 - Órgano o entidad que lo ha impartido.
 - Denominación del curso.
 - Materia del curso.
 - Número de horas de duración del curso, o de créditos con correspondencia en horas.
 - Fecha de realización.

E) Experiencia profesional.

Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, como funcionario o personal laboral: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar categoría objeto de la convocatoria en la empresa privada: 0,06 puntos.

Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.

- La puntuación máxima por este concepto será de 8 puntos.
 - La experiencia se acreditará mediante la vida laboral y copia del contrato de trabajo.
- F) Otros méritos.
- a) Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo: 0,40 puntos.
 - b) Por publicaciones en revistas de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo: 0,15 puntos.
 - c) Por cada Ponencia en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
 1. De ámbito Internacional: 0,10 puntos.
 2. De ámbito Nacional: 0,05 puntos.
 - d) Por cada Comunicación en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
 1. De ámbito Internacional: 0,10 puntos.
 2. De ámbito Nacional: 0,05 puntos.
 - e) Por cada Premio de Investigación otorgado por sociedades científicas y /o Organismos oficiales relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo:
 1. De ámbito Internacional: 0,60 puntos.
 2. De ámbito Nacional: 0,30 puntos.
 - f) Trabajos de Investigación relacionados con la categoría y/o especialidad o área de trabajo: 0,50 puntos.
 - La puntuación máxima por este concepto será de 1,5 puntos.

5.3. Las Comisiones de la Valoración estarán compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: Un Empleado Público con similar o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designado por el Alcalde.
- Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales: Cuatro empleados Públicos, Técnicos o expertos con similar o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir, designados por el Alcalde, uno de ellos a propuesta de los representantes legales de los Empleados Públicos Municipales.

Deberá entenderse por Empleado Público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 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.

Las Comisiones de Valoración quedan facultadas para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

5.4. Caso de empate.

En caso de empate en la puntuación se seguirá el siguiente orden, y en caso de que persista se resolverá mediante sorteo:

- 1º.—Superación de pruebas selectivas en convocatoria pública.
- 2º.—Experiencia laboral.
- 3º.—Situación de desempleo.
- 4º.—Cursos relacionados con las plazas objeto de la convocatoria.
- 5º.—Titulación académica superior.

5.5. Revisiones e impugnación.

Las resoluciones de las Comisiones de Valoración vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Contra los actos y resoluciones de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento, por ser la autoridad que nombra al Presidente de la Comisión de Valoración.

Capítulo III. Gestión de las bolsas de trabajo

Artículo 6.—*Gestión de las Bolsas de Trabajo.*

6.1 La gestión de las bolsas de trabajo corresponde al Servicio de Recursos Humanos. La gestión, en todo caso, deberá responder a las reglas y normas del presente reglamento y a las disposiciones legales aplicables en materia de contratación temporal e interina.

6.2 Las contrataciones y nombramientos que se hayan de realizar con personal proveniente de bolsas de trabajo responderá a alguno de los motivos de contratación temporal de personal laboral o funcionarios previstos en la legislación vigente, y respetará las limitaciones temporales y los requisitos que se establezcan para cada modalidad de contratación.

Artículo 7.—*Situaciones de los componentes de las bolsas de trabajo.*

Los componentes de las bolsas de trabajo podrán estar en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Disponible: Situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación de acuerdo con lo dispuesto en estas normas.
- b) Ocupado: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Carmona como personal laboral temporal o funcionario interino como consecuencia de un contrato o nombramiento derivado de su pertenencia a una bolsa de trabajo en vigor.

- c) No disponible: Se encontrará en esta situación el componente de la bolsa que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:
- Enfermedad que incapacite temporalmente para el desempeño de las tareas fundamentales del puesto, en tanto que dure esta situación.
 - Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento.
 - Embarazo de riesgo.
 - Por voluntad propia
 - Por cualquier otra circunstancia excepcional y extraordinaria que sea debidamente apreciada por el Servicio de RR.HH.
- d) Excluido: Dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato. Procederá la situación de excluido de las bolsas de trabajo en los casos previstos en el artículo 10.
- e) En expectativa: Tal situación del candidato vendrá determinada por encontrarse en un periodo de espera de 6 meses, una vez concluido su último contrato de trabajo o nombramiento interino por el cual acumuló los seis meses de trabajo correspondientes, quedando pendiente de un nuevo llamamiento.

Capítulo IV. Funcionamiento de las bolsas de trabajo

Artículo 8.—Llamamientos.

En caso de necesidad de cobertura de plaza vacante será preferente la provisión con personal del propio Ayuntamiento, ya sea a través del sistema de promoción interna, reincorporación de trabajadores en situaciones de excedencia, etc., al llamamiento de los integrantes de las correspondientes bolsas.

8.1 Orden de llamamiento.—Cada contrato o nombramiento que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la bolsa de trabajo la posición de mayor preferencia, siguiendo el orden de la misma, siempre que esté en disposición de aceptar el ofrecimiento, y pueda ser contratado o nombrado conforme a la normativa vigente en cada momento.

La persona a la que le corresponda, por su orden, se le llamará de forma sucesiva hasta completar seis meses dentro del plazo de 12, encontrándose posteriormente en la situación de expectativa por el plazo de 6 meses.

En el caso de que se utilice la bolsa para la ocupación de puestos que, por sus características, admita el contrato de trabajo en prácticas, se ofrecerá el mismo a la persona de la bolsa que, por orden de preferencia, cumpla con los requisitos exigidos en la ley para este tipo de contratación.

8.2 Procedimiento de llamamiento.—El llamamiento se efectuará por vía telefónica en intervalos de treinta minutos o medios telemáticos, si el interesado lo solicita. En caso de no poder contactar con la persona a la que le corresponda la oferta, tras al menos tres intentos se llamará al siguiente de la lista. A estos efectos los integrantes de las bolsas son responsables de mantener actualizados los datos aportados en el Servicio de RR.HH. para su localización. Del resultado de la llamada, cuando no haya sido posible contactar se emitirá diligencia por el Servicio de RR.HH.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar la oferta de empleo temporal que se le ha ofrecido, salvo la necesidad urgente de contratación, debidamente informada por el servicio afectado, en cuyo caso la aceptación o renuncia será inmediata a la comunicación. Si en el plazo conferido el interesado no acepta la oferta, o no contesta a la misma, se considerará que rechaza la misma, y se llamará al siguiente aspirante.

8.3. Mejora de empleo.—Para que un empleado público pueda mejorar de empleo dentro de este Excmo. Ayuntamiento, es preciso que concurren las siguientes circunstancias:

Primera: Que el contrato o nombramiento de interinidad que se ofrezca no esté motivado por la sustitución de un trabajador/a en situación de incapacidad temporal (enfermedad común/ accte. no laboral/ o accte. de trabajo/enfermedad profesional), permiso por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural y cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Segunda: Que dicho empleado público ocupe la posición de mayor preferencia siguiendo el orden de la bolsa de trabajo correspondiente.

Tercera: Que el nuevo contrato de trabajo o nombramiento que se le ofrezca a dicho empleado tenga una duración igual o superior a seis meses, con la salvedades siguientes:

- a) Que el contrato de trabajo que le vincula con el Excmo. Ayuntamiento sea a tiempo parcial y el ofertado lo sea a tiempo completo.
- b) Que la oferta de trabajo sea para ocupar una plaza vacante mediante contrato o nombramiento de interinidad. En este caso, la cobertura de dicha vacante se oferta al primero de la bolsa correspondiente y si éste la rechazase se le ofertará al siguiente y así sucesivamente.

Al empleado público que estuviera inserto en varias bolsas de trabajo y ocupe una plaza como interino, no se le ofrecerá la ocupación de otra plaza vacante hasta tanto no se rescinda el contrato o nombramiento que estuviera en vigor.

8.4. Contratación laboral o nombramiento funcionario interino.—Será preceptivo, para poder optar al puesto ofertado, la presentación de certificado de vida laboral en el plazo de cinco días hábiles desde el inicio de la prestación laboral, tarjeta de demandante de empleo o mejora de empleo, así como declaración responsable de no encontrarse incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo ofertado, conforme a la Ley 53/1984 de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento de su actividad laboral se puede pedir a un trabajador la vida laboral, y en el supuesto de que dicho trabajador no la presentase o si presentándola se detecta que ejerce actividad laboral en la empresa pública o privada, se procederá a la penalización del referido trabajador constándole dichas incidencias como una renuncia, siempre y cuando no se incumpla la Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, se procederá a la incoación del correspondiente expediente disciplinario que determinará la compatibilidad o no de la actividad, de conformidad con lo establecido.

8.5 Cese.—Los aspirantes nombrados por cualquiera de las bolsas de trabajo, cesarán en los supuestos previstos en la legislación vigente sobre funcionarios. Los aspirantes contratados en régimen laboral cesarán al finalizar el contrato.

Artículo 9.—*Pertenencia a varias Bolsas de Trabajo de diferentes categorías profesionales.*

Cuando una persona forme parte integrante de varias Bolsas de Trabajo de diferentes categorías, tiene derecho a ser llamado, por el orden que le corresponda, en cada una de las Bolsas y en función de las necesidades que surjan.

Artículo 10.—*Exclusión de la Bolsa de Trabajo.*

10.1. Son motivos de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- La no aceptación de tres ofertas consecutivas de trabajo, sin causa justificada documentalmente.
- La renuncia, durante la prestación del servicio, al contrato de trabajo o nombramiento en vigor, salvo que medie requerimiento o solicitud por parte del propio Excmo. Ayuntamiento u otro organismo público o empresa privada, por mejora de empleo, todo ello siempre y cuando el trabajador comunique tales circunstancias al Excmo. Ayuntamiento con 48 horas mínimas de antelación a la renuncia (exceptuando sábados, domingos y festivos) mediante escrito presentado en el Registro de entrada Municipal.
- No cumplir los requisitos legales o reglamentarios que se establezcan para el desempeño del puesto de trabajo o estar inmerso en causa de incompatibilidad conforme a la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Cuando se incurra en faltas susceptibles de sanción disciplinaria, la continuidad o exclusión del infractor será un tema a tratar en la Mesa de Contratación de Personal.

10.2. Son motivos justificados de rechazo de la oferta de trabajo, no dando lugar a exclusión de la Bolsa, las circunstancias siguientes, debidamente acreditadas:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá presentar contrato o informe de vida laboral.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico, expedido por los servicios médicos propios o concertados del Ayuntamiento o por el Servicio Público de Salud.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar estén contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, quedando en situación de no disponible hasta que comunique al Departamento de RR.HH. su disponibilidad, justificándose tanto la no disponibilidad como la disponibilidad.

10.3. Previamente a la exclusión de la Bolsa de trabajo, deberá comunicarse a la Mesa de Contratación tal circunstancia.

Artículo 11.—*Comisión de Seguimiento y Control.*

Las funciones de seguimiento y control del presente Reglamento corresponderá a la Mesa de Contratación de Personal.

Disposición transitoria única

En el tiempo transitorio, hasta tanto no se aprueben las bolsas formadas conforme a este Reglamento, seguirán utilizándose las bolsas actualmente existentes.

Disposición adicional única

Las presentes normas se aplicarán a las bolsas de trabajo que se constituyan a partir de la entrada en vigor de este Reglamento.
25W-5626

CORIA DEL RÍO

Convocatoria de subvenciones en materia de actividades deportivas para el año 2017, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

BDNS (Identif.): 360092.

Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno Local por la que se convocan subvenciones en materia de actividades deportivas para el año 2017, por el procedimiento de concurrencia competitiva.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias>

Primero. *Beneficiarios.*

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones las Asociaciones deportivas y las entidades sin ánimo de lucro cuyo objetivo sea fomentar la actividad deportiva, así como deportistas locales, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la número 5 de las Bases Regulatoras para la concesión publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia nº 195 de 23 de agosto de 2016.

Segundo. *Objeto.*

La subvención tiene por finalidad la realización de actividades deportivas de carácter local o participación en competiciones federadas de carácter provincial, autonómico o nacional.

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

- Gastos federativos (licencias deportivas, inscripción de equipos, arbitrajes, seguros, sanciones...)
- Gastos correspondientes a la contratación de seguros de asistencia médica, responsabilidad civil o cualquier otro que tenga como fin asegurar las actividades, deportistas, entrenadores, directivos o material afín del club.
- Gastos de desplazamiento, estancia y manutención de jugadores, técnicos y directivos.
- Gastos de adquisición o reparación de equipamiento o material deportivo.
- Gastos de organización de las competiciones oficiales, torneos amistosos o actividades que lleven a cabo los clubes deportivos, así como aquellos gastos necesarios para su desarrollo, y todo ello dirigido al fomento del deporte en el municipio de Coria del Río.

No serán subvencionables los gastos de inversión.