

PROCEDIMIENTO	ÁREA EN SEDE ELECTRÓNICA
02 - PROCEDIMIENTO GENERICO DE SERVICIOS SOCIALES (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - RECONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SOLIC. AYUDA PROGRAMA GRATUIDAD MATERIAL ESCOLAR (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SOLICITUD AYUDA ECONÓMICA FAMILIAR (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SOLICITUD AYUDA POR EMERGENCIA SOCIAL (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SOLICITUD DE BONO SOCIAL (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SOLICITUD DE AYUDA A DOMICILIO (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SOLICITUD DE AYUDA DE ALIMENTOS (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SOLICITUD DE AYUDA POR POBREZA ENERGÉTICA (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SOLICITUD DE CENTRO DE DÍA Y NOCHE (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SOLICITUD DE CENTROS MUNICIPALES PARA MAYORES (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SOLICITUD DE DEPENDENCIA (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SOLICITUD DE PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA POR INVALIDEZ (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SOLICITUD DE TARJETA 65 (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SOLICITUD DE TELEASISTENCIA (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SOLICITUD PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA POR JUBILACIÓN (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - SUBVENCIÓN ELIMINACIÓN DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS (SERVICIOS SOCIALES)	SERVICIOS SOCIALES
02 - CERTIFICADO DE NO INFRACCIÓN URBANÍSTICA (URBANISMO)	URBANISMO
02 - CERTIFICADO URBANÍSTICO (URBANISMO)	URBANISMO
02 - DECLARACIÓN LEGAL DE RUINA (URBANISMO)	URBANISMO
02 - DEVOLUCIÓN DE FIANZAS DE OBRAS (URBANISMO)	URBANISMO
02 - DIVISIÓN HORIZONTAL DE UN INMUEBLE (URBANISMO)	URBANISMO
02 - EXPEDIENTE GENÉRICO (URBANISMO)	URBANISMO
02 - INFORMACIÓN URBANÍSTICA (URBANISMO)	URBANISMO
03 - INFRACCIÓN URBANÍSTICA (URBANISMO)	URBANISMO
02 - LICENCIA DE APERTURA (URBANISMO)	URBANISMO
02 - LICENCIA DE APERTURA CON DECLARACIÓN RESPONSABLE (URBANISMO)	URBANISMO
02 - LICENCIA DE DERRIBO (URBANISMO)	URBANISMO
02 - LICENCIA DE OBRA MAYOR (URBANISMO)	URBANISMO
02 - LICENCIA DE OBRA MENOR (URBANISMO)	URBANISMO
02 - LICENCIA DE OBRA MENOR CON DECLARACIÓN RESPONSABLE (URBANISMO)	URBANISMO
02 - LICENCIA DE OCUPACIÓN Y UTILIZACIÓN (URBANISMO)	URBANISMO
02 - LICENCIA DE PARCELACIÓN (URBANISMO)	URBANISMO
02 - LICENCIA DE PUBLICIDAD E INSTALACIÓN DE RÓTULOS (URBANISMO)	URBANISMO
02 - LICENCIA DE REPARCELACIÓN (URBANISMO)	URBANISMO
02 - ORDEN DE EJECUCIÓN (URBANISMO)	URBANISMO
02 - PRORROGA EN LOS PERMISOS DE OBRA (URBANISMO)	URBANISMO
02 - PROYECTO DE ACTUACIÓN (URBANISMO)	URBANISMO
02 - PROYECTO DE REPARCELACIÓN (URBANISMO)	URBANISMO
02 - PROYECTO DE URBANIZACIÓN (URBANISMO)	URBANISMO
02 - SOLICITUD CAMBIO TITULARIDAD (COMERCIO, INDUSTRIA) (URBANISMO)	URBANISMO
02 - SOLICITUD DE LICENCIA DE ANDAMIO (URBANISMO)	URBANISMO

Lo que se hace público para general conocimiento. En La Línea de la Concepción a 02/02/2021. EL ALCALDE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez.

Nº 8.569

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 8 de octubre de dos mil veinte aprobó inicialmente el Reglamento de creación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo del Personal Laboral del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Publicado el citado acuerdo plenario en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 217 de fecha 13 de noviembre de 2020, y asimismo en el Tablón de Edictos de este Excmo. Ayuntamiento y en su Tablón electrónico de Anuncios y Edictos, en <https://www.lalinea.es/portal/index.php>, incluyendo el expediente completo, al objeto de que durante el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., los interesados pudieran presentar las reclamaciones y sugerencias que consideraran oportunas.

No habiéndose presentado alegación alguna al citado acuerdo en el período de exposición pública, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se entiende aprobado definitivamente.

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y transcurran quince días hábiles desde la recepción del acuerdo por la Administración del Estado y la de la Comunidad Autónoma.

Contra este acuerdo se podrá interponer por las personas interesadas recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. TEXTO ÍNTEGRO DEL REGLAMENTO DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN

Artículo 1: Objeto, ámbito de aplicación y principios rectores.

El objeto del presente Reglamento es la constitución de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, que sea un instrumento con el que se posibilite la contratación del personal laboral temporal, respetando las limitaciones legales establecidas en el artículo 9.2 del TREBEB y artículo 92 de la LBRL así como las limitaciones presupuestarias de las Leyes de Presupuestos del Estado y basado en criterios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Artículo 2: Definición y naturaleza.

1.- Se entiende por bolsa de empleo municipal a los efectos de este reglamento, a la relación numerada de aspirantes que no figuren en la plantilla del personal municipal para cubrir las necesidades de obras o programas que se lleven a cabo por el Excmo. Ayuntamiento o que por diversas circunstancias no puedan cubrirse con personal propio. En todo caso, el empleo obtenido mediante la inscripción en la bolsa, será siempre de carácter temporal de conformidad con las distintas modalidades contractuales previstas en la normativa vigente.

Se configura por lo tanto, como fichero de titularidad municipal, de carácter público y naturaleza administrativa, previsto para el tratamiento de datos que facilite la organización de la demanda y provisión de puestos en régimen de contratación laboral de carácter temporal. Las bolsas de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción cumplirán todas las exigencias y condiciones previstas en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, establecidos en la Ley 3/2018, de 5 de Diciembre. Las competencias de gestión y administración de la bolsa corresponden a la Alcaldía-Presidencia.

2.- En ningún caso, la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener un contrato laboral, garantizándose únicamente una legítima expectativa de atender al orden de llamamiento contenido en la misma con destino al desarrollo de las funciones y tareas específicas de la especialidad profesional correspondiente.

3.- La selección de personal a través de la bolsa de empleo municipal tiene como finalidad agilizar al máximo los procedimientos de contratación de personal laboral temporal, cuando las circunstancias lo aconsejen, atendiendo preferentemente al criterio de preparación profesional para el puesto a cubrir, sin perjuicio de la concurrencia de circunstancias de discriminación positiva previstos en la ley y en este reglamento.

4.- Los datos tratados en la bolsa se obtendrán a través de las solicitudes y comunicaciones presentadas por los demandantes.

Artículo 3: Creación de las bolsas de trabajo.

1.- La creación de la bolsa única común se realizará a través de convocatoria pública mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Edictos y en la Web municipal, junto con los oportunos formularios de solicitud y autobaremetación. Se reservará un cupo de las contrataciones para personas con discapacidad de conformidad con la legislación vigente.

2.- Los datos inscritos en la bolsa serán exclusivamente los requeridos por la normativa vigente.

3.- El funcionamiento y gestión de la Bolsa será en todo caso gratuito, no devengando tasa, canon o precio público alguno por los demandantes.

4.- La bolsa de empleo municipal tendrá una vigencia indefinida.

5.- Por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la convocatoria de las distintas categorías profesionales integrantes de la bolsa de empleo municipal. Dicha convocatoria será objeto de publicación en el Tablón de Edictos y en la Web municipal, así como en cualquier otro medio conforme a la legislación vigente. Con posterioridad a su creación, la apertura de la bolsa se producirá una vez al año, preferentemente desde el 1 al 31 de octubre, en dicho periodo los aspirantes podrán actualizar sus méritos. Además, se permite la inscripción de personas que inicialmente no se hubieran inscrito.

6.- La selección del personal inscrito en la bolsa de trabajo se regirá por el procedimiento de concurso de méritos, previa convocatoria pública, en cualquiera de las categorías y especialidades previstas en Convenio Colectivo o en la Relación de Puestos de Trabajo, o de algunas de ellas conforme a las necesidades municipales, pudiéndose ampliar el número de categorías o especialidades en sucesivas convocatorias.

En las convocatorias de pruebas específicas que se realicen para la constitución de bolsas de trabajo, los aspirantes deberán reunir las condiciones generales exigibles para participar en las pruebas de acceso a las plazas de laboral fijo de las correspondientes categorías y especialidades, así como los requisitos que figuren en la Relación de puestos de trabajo en su caso. Los aspirantes podrán solicitar su inscripción en la Bolsa en una o varias listas si reúne los requisitos para ello.

Artículo 4: Puestos de Trabajo a los que se accederá a través de la Bolsa de Empleo.

El Excmo. Ayuntamiento podrá ofertar empleo mediante la Bolsa de Trabajo, que sea de carácter estrictamente temporal de conformidad con la legislación vigente, en particular el RDL 2/2015 de 23 de Octubre por el que se aprueba la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como la normativa de aplicación a la Función Pública. En cualquier caso deberá motivarse la necesidad de la contratación, su carácter temporal y únicamente para nombramientos o contrataciones fundamentadas en su carácter extraordinario y excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

Los puestos de trabajo ofertados tendrán, por su propia naturaleza, carácter temporal, fundamentados en obra o servicio determinado que no forme parte de la actividad ordinaria del Ayuntamiento, o bien basados en circunstancias derivadas de acumulación de tareas que, por su volumen, requieran un especial y concreto refuerzo de personal, y en general en cualquiera de los motivos que dan lugar a la contratación laboral conforme al RDL 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En ningún caso las tareas habituales y ordinarias que se presten en el Excmo. Ayuntamiento, fundamentarán la contratación temporal, ni puede suponer ésta una forma de suplir la escasez de personal permanente o fijo que pueda padecer la Administración.

Igualmente se estará a las Bolsas de Trabajo para la cobertura de contratos de trabajo derivados de las políticas activas de empleo de las distintas Administraciones Públicas, salvo que en la propia convocatoria conste otro procedimiento selectivo.

Artículo 5: Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1.- Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 del EBEP.

2.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Encontrarse para cada categoría profesional en posesión de la titulación académica o equivalente, certificado de profesionalidad, experiencia profesional o formación laboral que para cada caso se indica.

4.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5.- No haber sido separado del servicio de las administraciones públicas mediante expediente disciplinario, o estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6.- Los aspirantes con algún grado de discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acreditar su condición de discapacitado en la fase de comprobación de la documentación, una vez terminado el proceso selectivo. Dicha acreditación se llevará a efectos mediante certificación de la Consejería competente de la Junta de Andalucía, que contendrá acreditación de compatibilidad funcional con los puestos ofertados.

7.- Tanto las condiciones como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

8.- Verificados los requisitos anteriores, los demandantes se seleccionarán de acuerdo con los criterios y los cupos establecidos el presente Reglamento.

Artículo 6: Presentación de solicitudes y tramitación.

Las solicitudes de participación se realizarán mediante sistema electrónico a través de la página Web del Ayuntamiento, teniéndose en cuenta lo establecido en la normativa de aplicación. El plazo de presentación de solicitudes será vinculante, por lo que la no presentación en tiempo y forma supondrá la no admisión de la persona aspirante, sin perjuicio de que pueda solicitarse la inclusión durante el periodo anual de actualización de la Bolsa.

En la solicitud de participación el aspirante podrá solicitar su inclusión en una o varias de las listas convocadas según categoría profesional. Junto con la solicitud de participación el aspirante deberá presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados establecidos en la convocatoria, así como la Autobareación conforme a los criterios y méritos especificados en la misma. Elaborados los listados de integrantes de la Bolsa por categorías se procederá a la verificación del autobareo por la Comisión designada a tal efecto. Ultimada la calificación de aspirantes se procederá a la publicación de los listados provisionales del personal integrante de Bolsa por categoría profesional ordenados según la puntuación obtenida. Contra los citados listados provisionales podrán presentarse alegaciones, que no tendrán el carácter de recurso, ante la Comisión, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones se presentarán telemáticamente. Resueltas definitivamente

las alegaciones presentadas se publicarán los listados definitivos de personal integrante de Bolsa por categoría profesional, ordenados según la puntuación obtenida, del que se seleccionará al personal para la cobertura de todas las necesidades de personal que surjan hasta su actualización. Contra dicha publicación cabrán los recursos válidos en derecho.

Artículo 7: Actualización.

La Bolsa será objeto de actualización con una periodicidad anual que incluirá todos los méritos correspondientes a la documentación recibida en el mes de octubre, o en el mes de apertura anual para la actualización. Idéntica regla se seguirá

para la incorporación de nuevos integrantes a la Bolsa. Los listados provisionales de admitidos, excluidos e integrantes actualizados se publicarán mediante Resolución de la Alcaldía durante el mes de enero de cada año habilitándose un periodo de alegaciones. Resueltas las alegaciones presentadas se procederá a la publicación de los listados definitivos actualizados, de los que se seleccionará a las personas candidatas para la cobertura de todas las necesidades que surjan durante el año natural, hasta la siguiente actualización. La Resolución que publique los listados definitivos podrá ser objeto de impugnación en los términos establecidos en la normativa vigente.

Artículo 8: Orden de prelación.

El orden de prelación vendrá dado por la puntuación obtenida por cada aspirante en función de los méritos alegados y que se ajustará a lo previsto en la Convocatoria de la Bolsa. Entre los méritos a valorar se tendrá en cuenta, de acuerdo con los criterios de valoración que se incluirán en la convocatoria, el haber superado la fase de oposición en los últimos cinco años, para la cobertura de plaza de laboral fijo en cualquier administración pública para la misma categoría a la que se aspira, previa presentación de la oportuna certificación al efecto. Dicha certificación no será necesaria si las pruebas selectivas se han convocado por el Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, dentro de los cinco años inmediatamente anteriores.

Los aspirantes quedarán vinculados por los datos expresados en el formulario de incorporación, sin que puedan efectuar modificación alguna en el mismo una vez finalizado el plazo oportuno recogido en la respectiva convocatoria. Dicho plazo es perentorio de manera que si el interesado no ha solicitado su inscripción en tiempo, no podrá acceder a la bolsa, sin perjuicio de que pueda presentarse una nueva dentro del plazo de actualización que oportunamente se abra, en cuyo caso el primero quedará sin efecto.

En caso de empate, se atenderá al orden alfabético del sorteo de las pruebas selectivas correspondientes, y que se publica anualmente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para su aplicación general a todas las pruebas selectivas convocadas en Andalucía.

Artículo 9: Situaciones.

Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, estarán en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible: Situación desde la que el integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral o nombramiento de interinidad.
- Ocupado: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.
- Suspensión Justificada: Situación producida por alguna de las "causas de justificación" establecidas en el artículo 10.1 del presente Reglamento. Mientras persista en esta situación la persona integrante de bolsa no será requerida para llamamiento alguno. Si al finalizar la causa que justifica la suspensión no solicita, en el plazo de cinco días, la situación de «disponible», pasará a ocupar el último lugar de esta bolsa de trabajo.
- Excluido: Situación que, una vez producida por alguna de las causas establecidas en el artículo 10.2 del presente Reglamento, conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo.
- Ilocalizable: Situación en la que se encontrarán aquellos integrantes de la bolsa que no hayan podido ser localizados por la Administración conforme a lo regulado en el artículo 9. El interesado en situación de "ilocalizable" no será llamado para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a "disponible". Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de un mes actualicen sus datos, en el domicilio que conste en la documentación en poder de esta Administración. En caso de no actualizarlos pasarán a la situación de «excluidos».

Artículo 10: Procedimiento de llamamiento.

1.- El Área competente en materia de personal del Excmo. Ayuntamiento de La Línea realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la bolsa de trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa de trabajo para cualquier tipo de oferta.
- Los llamamientos se efectuarán a través de correo electrónico, si el aspirante aporta la correspondiente dirección, y llamada telefónica por la Oficina Municipal encargada de la gestión de las bolsas de trabajo, en los términos del apartado tercero del presente artículo.

2.- Las personas integrantes de la bolsa de trabajo serán llamadas para acceder a las contrataciones en cualquiera de sus modalidades por riguroso orden de número, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha prevista en el inicio del contrato ofertado y reúna el resto de requisitos.

3.- Se realizará un máximo de tres notificaciones al correo electrónico si el interesado dispone de una dirección de correo, y a los números de teléfono facilitados por cada integrante de bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas. Dicho proceso, se realizará durante dos días hábiles consecutivos. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres avisos y no ha sido posible localizarla. A los aspirantes se les remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles desde el envío del correo para ponerse en contacto con el Negociado que gestione las bolsas de trabajo. Si no es posible contactar con la persona integrante de la bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona, quedando en situación de «ilocalizable», situación que se comunicará al aspirante mediante correo electrónico. Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de «ilocalizable» un mensaje de texto informándole de la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación.

4.- Los integrantes de la Bolsa que cambien las direcciones de correo o los números de teléfonos, como cualquier otro dato de carácter personal (domicilio, etc...) vendrán obligados a comunicarlo al Negociado que gestione las bolsas de trabajo, al momento de producirse dichas modificaciones.

5.- Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo y mediante diligencia levantada por el empleado público encargado de la tramitación del expediente.

Artículo 11: Ofertas de empleo.

1.- Los aspirantes de la bolsa de trabajo que se constituya, figurarán en única lista independiente, que será utilizada:

- Para contratos laborales de interinidad,
- Para contratos laborales temporales.

2.- En los supuestos de contratos interinos temporales se incluyen los supuestos de contratación por sustitución de empleados con permisos o licencias por maternidad. El contrato de relevo por jubilación parcial será considerado como un contrato laboral de interinidad a estos efectos.

3.- Tras el cumplimiento del periodo de contratación el aspirante volverá situarse en situación de disponible, teniéndose en cuenta que si el contrato realizado es igual o superior a seis meses, no podrá ser llamado nuevamente hasta el transcurso de un año desde el inicio del contrato. Si el contrato es igual o superior al año, no podrá ser nuevamente llamado hasta el transcurso de 24 meses desde el inicio del contrato.

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

Artículo 12: Turno de discapacidad.

Se creará un turno de discapacidad por cada una de las listas derivadas de cada categoría o puesto de trabajo, donde se inscribirán aquellos aspirantes que reúnan los requisitos del art. 5.6 del presente Reglamento.

De acuerdo con lo previsto en la normativa vigente, el Excmo. Ayuntamiento reservará plazas para personas discapacitadas, como mínimo en el porcentaje legalmente exigible en función del número de plazas a ocupar en cada oferta.

Las plazas que no hayan resultado cubiertas por el turno de discapacidad se ofertarán para su provisión temporal, al resto de aspirantes que conformen la bolsa de trabajo. De igual forma se procederá cuando quede vacante por cualquier circunstancia un puesto de trabajo de los adjudicados con carácter definitivo a aspirantes discapacitados.

Artículo 13: Oferta contrato de trabajo a tiempo parcial.

1.- Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación, manteniendo su posición en la bolsa de trabajo.

2.- No obstante, si realizados los llamamientos a los integrantes de la referida bolsa de trabajo, ninguno hubiera aceptado esta propuesta de cobertura, se volverá a ofertar la cobertura a tiempo parcial inicialmente ofrecida con los mismos requisitos y condiciones que en las coberturas de puestos de trabajo a tiempo completo.

Artículo 14: Rechazo de ofertas.

1. Causas de justificación. Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato o nombramiento de funcionario interino, son las siguientes:

- a) Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificado médico oficial.
- b) Por encontrarse disfrutando de la licencia de maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.
- c) Por encontrarse en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, o cualquiera de sus regímenes especiales, en el momento del llamamiento o iniciar la actividad de que se trate dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Certificado de Vida Laboral actualizado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social o Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración Pública.
- d) Por ser cuidador o cuidadora principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.
- e) Por encontrarse disfrutando de la licencia por matrimonio o pareja de hecho. Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de matrimonio o inscripción de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de "disponible" antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.
- f) Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo debidamente acreditado.

2. La persona integrante de bolsa en la que se dé una causa justificada pasará a situación de "suspensión pendiente de justificar" en tanto que presenta la documentación necesaria que se remitirá telemáticamente al Excmo. Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la comunicación. Si presenta la documentación en plazo pasará a la situación de "suspensión justificada". Y, si no lo hiciera pasará a situación de "excluido". El interesado deberá comunicar el cese del motivo que dio lugar a la situación de "suspensión justificada" y solicitar su pase a la situación de "disponible" mediante escrito al efecto dirigido al Negociado responsable de la gestión de la Bolsa por medios telemáticos, que deberá acompañar de la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación. El pase a la situación de "disponible" se producirá el tercer día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada en el Excmo Ayuntamiento de la solicitud con la documentación o de la subsanación de la solicitud si no viniera acompañada de dicha documentación.

Trascurrido un mes desde que desapareció el motivo que dio lugar a su pase a la situación de "suspensión justificada", sin que el interesado solicite su pase a disponible, éste quedará en situación de "excluido".

La persona integrante de la bolsa que no comparezca habiendo aceptado la propuesta, deberá ponerse en contacto con el Área competente en materia de personal el mismo día que fue citado o el día siguiente para informar de las causas que motivaron la falta de presentación, concediéndole un plazo de otro día para presentar la justificación correspondiente. Si se justificara la falta de presentación se le citará otro día. Si no se presentara pasará a la situación de "excluido".

Asimismo, si no realizara la comunicación, no justificara documentalmente la falta de presentación o no fuera ésta adecuada según el Área competente en materia de personal, el integrante de la Bolsa pasará a la situación de "excluido".

Si la persona seleccionada para cubrir el puesto ofertado, no reúne alguno de los requisitos del mismo, establecidos en la RPT municipal, o de la modalidad de contrato que se haya de utilizar se procederá a la exclusión de dicha personal del llamamiento en cuestión pero no de la Bolsa de Trabajo, quedando disponible para próximos llamamientos.

3. Causas de exclusión definitiva (situación "excluido").

Serán causas de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, las siguientes:

- a) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- b) No cumplir con los requisitos de justificación establecidas en el presente Reglamento.
- c) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado judicialmente.
- d) Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal o funcional interina con el Excmo. Ayuntamiento.
- e) Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento y en el resto de normativa que resulte aplicable. No obstante, en caso de renuncia motivada por optar a un contrato o a un nombramiento en Entidad Pública distinta a este Excmo Ayuntamiento por cuenta ajena o propia, quedará en situación de "suspensión", debiendo justificarse la causa de renuncia en el plazo de diez días hábiles, de conformidad con el artículo 10.1.c) del presente artículo. De no justificarse, quedará "excluido" definitivamente de la respectiva bolsa de trabajo.

Todo ello con independencia de que la persona afectada pueda solicitar nuevamente su inclusión en la bolsa en los periodos de actualización.

Artículo 15: Información a los representantes sindicales.

Las organizaciones sindicales con representación en el Excmo. Ayuntamiento y los órganos de representación, tendrán acceso a las bolsas de trabajo una vez constituidas, así como a aquella información que por éstas sea solicitada de forma puntual con respeto, en todo caso, de las limitaciones que se puedan derivar de la normativa sobre protección de datos.

Artículo 16: Tratamiento de datos.

De conformidad con lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos aportados pasarán a formar parte de los ficheros del Excmo. Ayuntamiento con el fin de integrarse en las bolsas de trabajo generadas por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal. Los datos facilitados únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de cupo para coberturas por personal con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

Artículo 17: Constitución Comisión Paritaria.

Se creará una Comisión de carácter paritario para efectuar el seguimiento e interpretación de las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo, de la que formarán parte todas las organizaciones sindicales que forman parte de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento, junto con igual número de miembros designados por la Administración, si bien éstos podrán delegar su voto en cualquiera de ellos.

Sus funciones consistirán en:

- 1.- Conocer las incidencias acaecidas y las decisiones adoptadas en relación a las mismas.
- 2.- Proponer a la Alcaldía-Presidencia los criterios de actuación y aplicación del reglamento en aquellas cuestiones que pudieran surgir en la gestión de la Bolsa.
- 3.- Proponer a la Alcaldía-Presidencia las modificaciones del reglamento que estime pertinentes.

La Comisión se reunirá cuando concurren circunstancias que lo hagan preciso a iniciativa de la Administración o de las organizaciones sindicales presentes en ella, y tendrán acceso a cualquier documentación relativa a la Bolsa de Trabajo en los mismos términos que los representantes sindicales.

Disposición Final Única: El Presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, previa aprobación definitiva por el Pleno Corporativo, en los términos del art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.-

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Línea de la Concepción a 3/02/2021. EL ALCALDE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez. **Nº 8.578**

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

Con fecha 14 de enero de 2021, el Pleno de la Corporación Municipal ha aprobado provisionalmente el documento de Revisión del Plan General de Ordenación Urbanística, redactado por la empresa "Estudio Seguí, Arquitectura y Planeamiento, S.L.", el cual incluye el documento de Impacto en la Salud (EIS), y su resumen ejecutivo, así como la resolución de las alegaciones presentadas en el trámite de información pública que se incorpora al tomo A6 "Memoria de Participación".

Teniendo en cuenta que se han introducido modificaciones sustanciales respecto al aprobado inicialmente, es por lo que se somete el DOCUMENTO DE PLANEAMIENTO (documentos A, B, C y F) a nueva información pública por plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, para que cualquier interesado pueda presentar las alegaciones que considere oportunas.

El documento que se somete a información pública se encuentra disponible en el Portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento (www.lalineas.es).
26/1/21. El Alcalde, Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. **Nº 8.584**

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

Nombramiento de Funcionario de carrera en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, correspondiente a la O.E.P. 2016

Con fecha 30 de enero de 2021 el Sr. Alcalde-Presidente ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 00205/2021, del siguiente tenor literal:

"Visto que con fecha tres de abril de dos mil veinte y mediante Decreto de esta Alcaldía núm.: 1010/20, se resolvía nombrar funcionario en prácticas en la categoría de Policía Local a D. Daniel De La Torre Luna con DNI: ****8576L, aspirante que superó la primera fase de oposición del proceso selectivo convocado por este Ayuntamiento, cuyas bases fueron publicadas en el BOJA número 24, de 2 de