



AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

D^a Ana Ruiz Rosa, Alcaldesa-Presidenta por sustitución del Ayuntamiento de Peñaflor (Sevilla)

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2025, por unanimidad de todos los miembros presentes ha aprobado inicialmente el Reglamento de creación y funcionamiento de las Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Peñaflor (Sevilla).

De conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para su examen, y presentar las reclamaciones o sugerencias que se estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación.

Durante dicho plazo podrá examinarse este expediente por cualquier interesado/a en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo el texto del acuerdo de la aprobación inicial del Reglamento de creación y funcionamiento de las Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Peñaflor estará a disposición de los/as interesados/as en el portal web del Ayuntamiento, en su tablón electrónico y en su tablón de anuncios.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Reglamento de creación y funcionamiento de las Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Peñaflor.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Peñaflor, (Fecha y Firma digital)

La Alcaldesa-Presidenta por sustitución

Código Seguro De Verificación	ZHvfCbV94t0q1ZWrrh1wfQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ana Ruiz Rosa	Firmado	09/10/2025 09:06:25
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ZHvfCbV94t0q1ZWrrh1wfQ==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

REGLAMENTO DE CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR

CAPITULO I. NORMAS GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Las presentes normas tienen por objeto regular el procedimiento y criterios para la cobertura temporal mediante la contratación de personal laboral en sus distintas modalidades o mediante nombramiento de funcionario interino, de puestos de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Peñaflor, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, siguiendo los principios que deben regir todo proceso selectivo de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.

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 Peñaflor como personal laboral temporal, o los nombramientos como funcionarios interinos, se realizarán de entre las personas que formen parte de las Bolsas de Trabajo resultantes de los procesos selectivos, cuyas bases así lo establezcan, para la cobertura en propiedad de plazas vacantes que se convoquen en el Excmo. Ayuntamiento de Peñaflor, o bien, de las bolsas de trabajo 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/las integrantes de las mismas a los puestos ofertados, se acudirá al Servicio Andaluz de Empleo (SAE), mediante oferta genérica de empleo, dando cuenta posteriormente a la Mesa de Contratación de personal. En este caso, el Tribunal seleccionador estará compuesto por Técnico de Recursos Humanos, el/la jefe del servicio correspondiente y un representante sindical del Comité de Empresa o de la Junta de Personal, según proceda.

Para efectuar el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal será precisa la apertura del correspondiente expediente administrativo.

El personal, dependiente de programas de empleos que sus procesos selectivos sean diferente a los de formar parte de esta administración, quedaran excluido del presente reglamento.

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

3.1.- Las bolsas de trabajo obtenidas a partir de procesos selectivos para provisión en propiedad de plazas tendrán una vigencia de tres años, salvo que con anterioridad se produzca una nueva convocatoria pública, en cuyo caso la nueva bolsa generada anulará la anterior y las ampliaciones de la misma.

3.2.- Las bolsas de trabajo que no derivan de un proceso selectivo para la cobertura de plazas en propiedad tendrán una vigencia máxima de 1 años, al igual que las ampliaciones de la misma. Una vez terminada la vigencia de las bolsas, durante el período transitorio hasta que entren en vigor las nuevas, serán de aplicación las anteriores.

Con el compromiso por parte del Ayuntamiento de Peñaflor, que la actualización de dicha bolsa no se demore en más de tres meses, desde su finalización de vigencia hasta su nueva creación.

La terminación de cada proceso selectivo de cobertura en propiedad convocado por el Excmo.

Código Seguro De Verificación	9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	21/07/2025 11:53:40
Observaciones		Página	1/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

Ayuntamiento de Peñaflor, conllevará la formación de una Bolsa de Trabajo, siempre que lo establezcan las bases, para aquellos 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 anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Peñaflor, pudiéndose publicar también en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

CAPITULO 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 cuyas bases así lo establezcan en relación a la Oferta de Empleo Público correspondiente, y que no haya obtenido plaza en propiedad en los procesos selectivos.

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.

En las bolsas de los procesos selectivos para provisión en propiedad, formarán parte de la bolsa, no sólo los aspirantes que hayan superados todas las pruebas, sino a continuación también aquellos que hayan superado el primer ejercicio, por orden de puntuación.

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 bolsa de trabajo específica, mediante el sistema selectivo de concurso o concurso-oposición.

En el caso de concurso-oposición, el temario se reducirá al 50% del temario previsto en el sistema de provisión en propiedad para puestos de igual clase o categoría.

5.1 Convocatoria y fases para su confección.

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

- Identificación de la categoría o escala del puesto que se va a proveer, con una descripción suficiente de las funciones y tareas asignadas en función de la Relación de Puestos de Trabajo.
- Requisitos de los aspirantes (titulación, edad, nacionalidad, no tener expediente disciplinario, etc.)
- En su caso, baremo aplicable a los méritos alegados por los aspirantes en relación con el perfil descrito.
- Periodo de presentación de solicitudes.

BAREMO DE MÉRITOS

Todos los procesos selectivos para formación de una bolsa específica de trabajo incluirán un baremo de méritos, el cual se aplicará también en los procesos selectivos que se convoquen a través de los sistemas de concurso o concurso-oposición.

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

Código Seguro De Verificación	9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	21/07/2025 11:53:40
Observaciones		Página	2/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

presentación de solicitudes para participar en el Concurso.

Los méritos serán valorados por una Comisión de Valoración o Tribunal, 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. En ningún caso los certificados de profesionalidad podrán ser considerados como título académico objeto de valoración en este apartado.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los aspirantes, relacionadas con el puesto de trabajo, que sean superiores y adicionales a la exigida en la convocatoria, especificándose en las bases correspondientes aquellas titulaciones que se tendrán en cuenta.

1.- Por el Título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o equivalentes según la legislación: 1 punto.

2.- Ciclos Formativos de Grado Medio, FP 1 o equivalentes, según la legislación: 2 puntos.

3.- Por el Título de Bachillerato, B.U.P., tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidades mayores de 25 años, o equivalentes según la legislación: 3 puntos.

4.- Ciclos formativos de Grado Superior, FP 2 o equivalentes, según la legislación: 4 puntos.

5.- Por el Título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o equivalentes según la legislación: 5 puntos.

6.- Por el Título de Grado sin Máster: 6 puntos.

7.- Por el Título de Grado con Máster oficial adicional, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes según la legislación: 7 puntos.

8.- Por la posesión de título oficial de Doctor: 8 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.
- Por cada ciclo formativo de grado medio adicional se sumará 0,20 puntos más.
- Por cada ciclo formativo de grado superior adicional se sumará 0,50 puntos más.
- Por cada diplomatura adicional se sumará un punto más.
- Por cada grado o licenciatura adicional se sumarán dos puntos más.

En aquellos casos en que las diplomaturas universitarias aportadas sean equivalentes al Grado Universitario deberá justificarse con la correspondiente equivalencia expedida por la Consejería de Educación.

El máximo de puntos en este apartado serán 15 puntos

B) EJERCICIOS O PRUEBAS SUPERADOS EN PROCESOS SELECTIVOS.

Por superar procesos selectivos para la cobertura de plazas vacantes incluidas en las ofertas de empleo de cualquier administración pública para acceder al mismo puesto de trabajo ofertado y no haber obtenido: 1 punto.

No se valorarán pruebas superadas en procesos selectivos para formación de bolsas de empleo, listas de espera o similares.

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

El máximo de puntos en este apartado será 3 puntos.

C) CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS.

Código Seguro De Verificación	9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	21/07/2025 11:53:40	
Observaciones		Página	3/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==			



AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLO
(Sevilla)

- Por cada titulación acreditativa de conocimientos de 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 aquellas convocatorias de plazas en las que para acceder a las mismas se exijan estudios universitarios de grado, se contarán estos puntos a partir del Nivel B1 (éste inclusive).
- Para aquellas convocatorias de plazas en las que para acceder a las mismas se exijan estudios inferiores a los universitarios de grado, se contará a partir del A2 (éste inclusive).
- En el caso de las Diplomaturas Universitarias que sean equivalentes a los estudios de grado, según certificado de equivalencias expedido por la Consejería de Educación, se contarán los puntos a partir del Nivel B1 (éste inclusive).

El máximo de puntos en este apartado será 2 puntos.

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.
- Los cursos que no vengan cuantificados por horas sino por créditos, se valorarán según normativa vigente, con la equivalencia en horas del valor de un crédito, debiendo el interesado/a aportar justificante de dicha equivalencia.
- 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 pertenecientes a titulaciones académicas y aquellos requeridos para la obtención de dichas titulaciones.
 - Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario

Código Seguro De Verificación	9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	21/07/2025 11:53:40
Observaciones		Página	4/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLO
(Sevilla)

para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.

- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- La asistencia o participación en jornadas, congresos, seminarios y talleres.
- Los cursos de duración inferior a 10 horas.
- Los cursos de idiomas (se valorarán sólo las titulaciones especificadas en el apartado c) Se valorarán los cursos relacionados con la prevención de riesgos laborales y con temas de igualdad de género.

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.

La puntuación máxima por valoración de cursos será de 5 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 en puestos de igual o similar categoría a la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayto. de Peñaflo, como funcionario o personal laboral:
0,20 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de igual o similar categoría a la plaza 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 a la plaza objeto de la convocatoria en la empresa privada: 0,05 puntos.

Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad sí computarán a efectos de valoración.

- **La puntuación máxima por este concepto será de 50 puntos.**
- La experiencia profesional se acreditará mediante la vida laboral y copia del contrato de trabajo o certificado de empresa donde conste la categoría profesional del puesto desempeñado y el tiempo de servicios prestados.
- En aquellas plazas cuya denominación no coincida con otra de igual o similar categoría y para evitar errores en la baremación de la experiencia profesional se aportará también certificado descriptivo de las funciones realizadas en el puesto ocupado que se pretenda valorar.

Código Seguro De Verificación	9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	21/07/2025 11:53:40
Observaciones		Página	5/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLO
(Sevilla)

- En aquellos contratos aportados y acompañados con la vida laboral correspondiente que no sean a jornada completa, se sumarán las horas trabajadas y el total se dividirá por las horas diarias de trabajo, dando como resultado los días completos trabajados y se procederá a la valoración de los mismos según lo establecido anteriormente.

F) OTROS MÉRITOS.

a) Por publicaciones en libros de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,30 puntos.

b) Por publicaciones en revistas de carácter científico relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos.

c) Por cada Ponencia en Congresos relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria:

1. De ámbito Internacional: 0,10 puntos.

2. De ámbito Nacional: 0,05 puntos.

d) Por cada Premio de Investigación otorgado por sociedades científicas y /o Organismos oficiales relacionadas con la categoría y/o especialidad o área de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria:

1. De ámbito Internacional: 0,40 puntos.

2. De ámbito Nacional: 0,20 puntos.

Sólo se valorarán aquellos méritos relacionados anteriormente cuando la persona candidata haya sido la autora de los mismos y no la colaboradora.

La puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos.

5.2. Las Comisiones de Valoración o Tribunales estarán compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: Un Empleado Público con igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria del puesto a cubrir, designado por el Alcalde.
- Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Vocales: Cuatro empleados Públicos, con igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria del puesto a cubrir, designados por el Alcalde.

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 o Tribunales 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.

5.3.- Caso de empate.

En caso de empate en la puntuación se seguirá el siguiente orden:

1º.- Mayor puntuación en fase de oposición.

2º.- Mayor puntuación en fase de concurso.

3º.- Si persiste el empate se resolverá según la letra establecida resultante del sorteo para las Administraciones Públicas que fija el comienzo de los ejercicios de los aspirantes en

Código Seguro De Verificación	9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	21/07/2025 11:53:40	
Observaciones		Página	6/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==			



AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLO
(Sevilla)

convocatorias públicas.

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 a la Comisión de Valoración o Tribunal.

CAPITULO 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 o nombramiento de funcionario interino.

6.2 Las contrataciones y nombramientos que se hayan de realizar con personal proveniente de bolsas de trabajo responderán a alguno de los motivos de contratación temporal de personal laboral o nombramiento de funcionario interino previstos en la legislación vigente, y respetará las limitaciones temporales y los requisitos que se establezcan para cada modalidad de contratación. Se procederá a la contratación de un mismo trabajador/a tantas veces como le corresponda, según su orden de lista en la Bolsa de Trabajo correspondiente hasta cumplir seis meses de trabajo en el año. Una vez cumplidos los seis meses, salvo que se trate de una interinidad por plaza vacante, no se le volverá a ofrecer otro contrato hasta que transcurran seis meses desde la finalización del anterior.

En el caso del contrato de relevo, la duración del mismo se vincula a la duración de la jubilación parcial del empleado relevado, no pudiendo ofrecerse mientras a dicho empleado otro contrato, hasta el momento en que finalice el contrato de relevo que coincidirá con la jubilación total del relevado.

La no aceptación de un contrato de relevo no tendrá penalización ninguna.

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 laboral o nombramiento interino de acuerdo con lo dispuesto en estas normas.

b) En activo: Situación que vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Peñaflo, 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 estar trabajando en cualquier Administración Pública o empresa privada o cualquier otra

Código Seguro De Verificación	9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	21/07/2025 11:53:40
Observaciones		Página	7/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLO
(Sevilla)

entidad, mientras dure esa situación.

- Cualquier otra circunstancia excepcional y extraordinaria que sea debidamente apreciada por el Servicio de RR.HH.

Todas estas situaciones deberán ponerse en conocimiento del Ayuntamiento, mediante la presentación de la documentación que acredite la situación, en el plazo máximo de 5 días.

Una vez finalizada la situación que dé lugar a la no disponibilidad, deberá ponerlo en conocimiento de Recursos Humanos mediante la justificación oportuna, en el plazo de 10 días desde dicha finalización, para posteriores llamamientos. El incumplimiento de esta obligación será causa de exclusión o baja definitiva en la bolsa de empleo.

d) Excluido: Situación que, en su caso, imposibilita efectuar posteriores ofertas o llamamientos de contratación al candidato.

e) Localizable: Situación de la persona que no dispone de teléfono para ponerse en contacto con ella, o bien el número no existe y no se ha comunicado a RRHH, así como aquella que no ha atendido a los llamamientos realizados por RRHH.

f) Renuncia: Cuando un integrante de la bolsa manifiesta que no quiere seguir perteneciendo a la misma.

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 que sean funcionarios de carrera o personal laboral fijo, 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.

Cuando tras el primer llamamiento o sucesivos, el tiempo de trabajo total prestado en el Ayuntamiento supere el plazo de seis meses/año, salvo en los casos de interinidad o contrato de relevo, el/la trabajador/a mantendrá su lugar en la bolsa de trabajo, pero en situación de no disponible hasta que transcurran seis meses más.

8.2 Procedimiento de Llamamiento.

Los llamamientos se efectuarán generalmente a través de localización telefónica, o a través de medios telemáticos, si el interesado lo solicita.

Se considera sustitución urgente cuando el plazo que medie entre el llamamiento y la contratación sea menos de 48 horas.

SUSTITUCION URGENTE:

- En los casos de sustitución urgente (determinada la urgencia por los servicios de RRHH como algo imprevisible), se efectuarán tres intentos de comunicación con un intervalo de 5 minutos.

- Si no se localiza a la persona que por turno y característica le corresponda, se llamará al siguiente de la bolsa o lista que por turno y características le corresponda, procediendo de idéntica manera.

- La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con

Código Seguro De Verificación	9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	21/07/2025 11:53:40
Observaciones		Página	8/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLO
(Sevilla)

indicación de fecha, hora, sistema de contacto y aceptación o rechazo de la propuesta de contratación.

SUSTITUCION NO URGENTE:

- En los casos de sustituciones ordinarias (no urgentes), se efectuarán dos intentos de comunicación, con un intervalo de la franja horaria de 15 minutos, en diferente día.
- Si no se localiza a la persona que por turno y característica le corresponda, se llamará al siguiente de la bolsa o lista que por turno y características le corresponda, procediendo de idéntica manera.
- La persona que no haya respondido al llamamiento (para cualquier sustitución) se penalizará pasando a ocupar cinco puestos más abajo en el orden de la bolsa en la que esté inscrito.
- La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación de fecha, hora, sistema de contacto y aceptación o rechazo de la propuesta de contratación.

El/La aspirante seleccionado 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, si bien el que no acepte, rechace o no conteste pasará a ocupar cinco puestos más abajo en el orden de la bolsa en que esté inscrito.

De lo referido anteriormente se dejará constancia en el expediente correspondiente.

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 las 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 vacante 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.

Código Seguro De Verificación	9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	21/07/2025 11:53:40	
Observaciones		Página	9/11	
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==			



AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLOR
(Sevilla)

Será preceptivo, para poder optar al puesto ofertado, la presentación de certificado de vida 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.

Todos los contratos suscritos por las personas integrantes de las bolsas de trabajo tendrán un periodo de prueba establecido en el mismo. Asimismo, se establecerá un reconocimiento médico en los casos que resulte procedente por el servicio de RRHH, debido a que la persona lo manifiesta.

En el momento que vaya a producirse la contratación se comprobará que cumple todos los requisitos necesarios para ello.

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 se procederá a la penalización del referido trabajador constándole dichas incidencias como una renuncia.

En los casos que proceda y según 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, como funcionarios interinos, cesarán cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y en todo caso, en los supuestos previstos en la legislación vigente sobre Función Pública.

Los aspirantes contratados en régimen laboral cesarán al finalizar el contrato de trabajo.

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 de trabajo, sin causa justificada documentalmente, en los términos fijados en este Reglamento.

- 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 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 8 horas de antelación a la renuncia (exceptuando sábados, domingos y festivos) mediante escrito presentada en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Código Seguro De Verificación	9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	21/07/2025 11:53:40
Observaciones		Página	10/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==		





AYUNTAMIENTO DE PEÑAFLO
(Sevilla)

- 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 Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Trabajo.

- El incumplimiento del requisito de la toma de posesión en el plazo establecido y la no aportación de la documentación requerida.

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 Comisión de seguimiento de las bolsas de trabajo tal circunstancia.

Artículo 11.- Comisión de Seguimiento y Control.

Las funciones de seguimiento y control del presente Reglamento corresponderán a la Comisión de seguimiento y control que estará formada por 4 miembros de la Corporación y 4 miembros de las secciones sindicales en función de su representatividad en el Comité de Empresa o en la Junta de Personal según proceda.

Se entregarán copias de las distintas bolsas de trabajo que se formen a la Comisión de Seguimiento y control.

DISPOSICION TRANSITORIA ÚNICA.

Una vez publicado este Reglamento, cualquier Reglamento anterior a éste queda derogada.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Las presentes normas se aplicarán a todas las bolsas de trabajo que se constituyan a partir de la entrada en vigor de este Reglamento y a las anteriores que se encuentren vigentes.

Código Seguro De Verificación	9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Ruiz Herman	Firmado	21/07/2025 11:53:40
Observaciones		Página	11/11
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/9aESgN/qKpkah1ziI2pnhw==		

