2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Resolución de 31 de agosto de 2026, de la Dirección Gerencia de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, M.P., por la que se convoca la bolsa de empleo temporal de la entidad.

La Constitución Española, en sus artículos 23.2 y 103.3, consagra los principios de igualdad, mérito y capacidad como fundamentos del acceso al empleo público. Estos principios, recogidos y desarrollados por el 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 (EBEP), así como por la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, constituyen el marco ineludible sobre el que ha de construirse cualquier sistema de gestión del personal temporal.

Con el fin de atender las necesidades de personal temporal que puedan surgir en la provisión de plazas vacantes, así como en la sustitución de personal con reserva de puesto, y la prestación de servicios de carácter temporal, coyuntural o extraordinaria, que no puedan ser atendidos con los efectivos de personal existentes, esta Dirección Gerencia, en uso de las funciones que tiene atribuidas en los Estatutos de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, M.P., aprobados por el Decreto 104/2011, de 19 de abril, y previa negociación con la representación de las personas trabajadoras de la Agencia, tanto en diversas reuniones de trabajo con la Comisión de Selección, como en la reuniones con el Comité Intercentros, la última de fecha 30 de julio de 2026, en la que dicho Comité prestó su conformidad con esta convocatoria,

R E S U E L V E

Artículo único. Convocar la Bolsa de Empleo Temporal de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, M.P., como instrumento para la cobertura temporal de puestos de trabajo de personal laboral cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 15 Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Convenio Colectivo de la Agencia vigente, así como aprobar sus bases (Anexo I), que regirán la convocatoria. En lo no previsto en las mismas, se regirá por las disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

La gestión de la Bolsa, llamamientos, penalizaciones y demás aspectos relativos a la misma se regulan en el Reglamento de Funcionamiento de la Bolsa que se incluye como Anexo II.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses a partir de su publicación, demanda ante la Jurisdicción Social, conforme a lo establecido en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, o, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el Director Gerente de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla, 31 de agosto de 2026.- El Director Gerente, Javier Marcial de Torre Mandri.

00342695

ANEXO I

Bases reguladoras de la convocatoria de la Bolsa de Empleo Temporal de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía

1. Normas generales y constitución de la Bolsa y reserva.

Se constituye la Bolsa de Empleo Temporal (en adelante, la Bolsa) de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, M.P. (en adelante, la Agencia), para la cobertura temporal de puestos de trabajo de personal laboral cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 15 Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Convenio Colectivo de la Agencia vigente.

Formarán parte de la Bolsa (o Reserva, en su caso) las personas que realicen la presentación de la solicitud de inscripción y de autobaremo en el plazo establecido en estas bases, y acrediten el cumplimiento de los requisitos fijados en las mismas.

Se constituye la Reserva, vinculada a la Bolsa, que con carácter general estará constituida por las personas que hubieran cumplimentado su solicitud de inscripción y la puntuación de su autobaremo fuera inferior a la de la última persona integrante de la Bolsa.

En el Anexo A de esta convocatoria se indica, para cada puesto, el número de aspirantes que constituirán la Bolsa por provincia, basado en las previsiones por histórico y por tasas de reposición aprobadas. Si una provincia no llegara al número máximo previsto, el defecto se agregará a las demás en proporción al exceso de cada una sobre el número previsto.

Los sucesivos actos que requieran de publicidad en relación con esta convocatoria se anunciarán en la página web de la Agencia y en el Portal de Transparencia: https://juntadeandalucia.es/organismos/amaya/estructura/transparencia/empleo-publico.html

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidos al proceso de selección y formar parte de la Bolsa, las personas aspirantes deberán reunir, referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes de inscripción, y mantener durante todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) No ostentar la condición de personal fijo, indefinido o indefinido no fijo en la Agencia.

b) Poseer la nacionalidad española. También podrán participar:

b.1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

b.2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales o de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

b.3. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c) Deberán poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto al que opten, según lo previsto en el Anexo A de esta convocatoria.

Las personas aspirantes que tengan reconocida la condición de persona con discapacidad deberán acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto al que opten. Para ello deberán presentar certificado vigente del órgano competente que acredite su aptitud para desempeñar las tareas que correspondan al puesto al que aspira. Las personas que tengan reconocida la condición de persona con discapacidad por ser pensionistas de la Seguridad Social podrán acreditarlo aportando el dictamen técnico facultativo emitido para el reconocimiento de dicha pensión o contrato de trabajo donde conste categoría profesional desde la que accedió a dicha situación, o aportando la correspondiente resolución del INSS.

Deberá acreditarse en el momento de ser llamado y no tendrá que acreditarse de nuevo quienes hayan ocupado un puesto igual en el último año, salvo que haya sido con anterioridad al reconocimiento de la discapacidad.

00342695

d) No haber sido separado/a del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso para la correspondiente profesión, ni, para las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española, estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso al empleo público.

e) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

f) Deberán poseer la edad mínima exigida para el acceso al empleo público y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Conforme al 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, será, en todo caso, las que prevean las normas reguladoras del Régimen General de la Seguridad Social para el acceso a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva sin coeficiente reductor por razón de la edad.

g) Las personas aspirantes que se presenten por el cupo de personas con discapacidad, como condición para participar por este cupo, deberán acreditar tener reconocido, un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento. Asimismo, tal como establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en su redacción dada por la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, se considerará que presentan una discapacidad en grado igual o superior al 33% las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez y las personas pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio.

Aquellas personas aspirantes que quieran optar por presentar solicitud de participación por el cupo de personas con discapacidad y que se encuentren en trámite de reconocimiento o de revisión de grado de discapacidad reconocido ante el órgano competente en el momento de presentación de solicitudes de inscripción, podrán presentar solicitud de participación por el cupo de personas con discapacidad en el plazo establecido en la convocatoria, aportando documentación acreditativa de dicha circunstancia pudiendo salvar su exclusión provisional del proceso acreditando documentalmente el reconocimiento de dicha discapacidad hasta el último día de presentación de alegaciones contra los listados provisionales de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

h) Será requisito hallarse incorporado al Colegio Profesional correspondiente cuando así lo establezca la legislación en vigor, en los puestos que así se indique en el Anexo A. No obstante, la acreditación de la colegiación podrá sustituirse por una declaración responsable de compromiso de colegiación en el plazo máximo de 20 días naturales desde que se produzca el llamamiento para la cobertura de una plaza.

i) Asimismo, los aspirantes deberán ostentar la titulación exigida en el Anexo A para el acceso al puesto al que se opta, habiendo finalizado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes, expedido por el Ministerio competente en materia de Educación, o por los órganos competentes de los países citados en la base 2.1.b) de la presente convocatoria o estar en condiciones de obtenerlo habiendo finalizado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá aportarse la credencial de reconocimiento, homologación o validación según proceda, de la titulación expedida por el Ministerio competente en materia de educación

00342695

español. Para los puestos de los grupos II, III y IV serán admisibles los certificados de profesionalidad equivalentes.

2.2. En el Anexo A se indican los distintos puestos a los que se puede optar, con los requisitos específicos que, en su caso, para cada uno de ellos deben cumplir las personas aspirantes referidos al último día del plazo de presentación de solicitud de inscripciones establecido en la presente convocatoria, y que deben mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. Solicitudes y acreditación de requisitos.

3.1. Presentación de la solicitud.

La presentación de las solicitudes de inscripción en la Bolsa se realizará a través de la página web de la Agencia, https://juntadeandalucia.es/organismos/amaya.html en la que está disponible una aplicación web («SELECCIONA») para rellenar por vía telemática la solicitud y el autobaremo, siendo este el medio exclusivo a emplear para la presentación. No se admitirán solicitudes en papel ni presentadas por el Registro General de la Junta de Andalucía. En el Anexo B de estas bases se incluyen unas instrucciones para cumplimentarla.

Las personas aspirantes seguirán las instrucciones de la aplicación web, rellenando los campos necesarios hasta completar el proceso de registro con éxito. Durante el trámite de registro, la aplicación le asignará un código de acceso provisional para que pueda cumplimentar en varias sesiones de trabajo, si así lo requiere, la solicitud con sus datos, y el autobaremo con el detalle de todos los méritos. La vía telemática permite la subida de la documentación necesaria para el proceso en archivos digitales. Se deben seguir las instrucciones para realizar de modo correcto la incorporación de los documentos escaneados, tanto de los requisitos de admisión como de los méritos a puntuar. Solo se permite un archivo por cada tipo de bloque de méritos y no debe incluir en el nombre del archivo ni caracteres ni acentos. La vía telemática le permitirá registrar los méritos una única vez aunque opte a varios puestos. Una vez cumplimentados todos los datos necesarios en la solicitud de admisión y autobaremo, el aspirante podrá finalizar el proceso de registro pulsando en el botón de envío de la solicitud. Solo entonces la aplicación le asignará un código definitivo de participación por cada puesto en cuyo proceso de selección participa, en señal de confirmación de que ha finalizado su inscripción al proceso de selección correctamente. A partir de este momento ya no se permitirá que el solicitante realice ninguna modificación sobre su solicitud ni autobaremo.

Como requisito previo para la inscripción telemática es necesario poseer un certificado de firma digital o un sistema de autenticación digital, concretamente entre los admitidos vía Cl@ve. En el Anexo B de estas bases se detalla la forma de conseguirlo.

En caso de optar a varios puestos, deberá presentar una única solicitud en la que realizará los cálculos para todos los puestos.

La persona candidata habrá de especificar en su solicitud a cual de los puestos opta y su disponibilidad para ser incluido/a en la bolsa de temporales.

Quienes deseen participar harán constar el turno por el que concurren, general o de reserva a personas con discapacidad general, mental o intelectual. Únicamente se podrá optar a un turno por categoría, siendo que si este no se expresa se entenderá que es el libre; si se consignase más de un turno, siendo uno de ellos el libre, se entenderá que se opta por este; si se consignan varios turnos de discapacidad se entenderá el general.

Es condición esencial para la participación, la cumplimentación correcta del autobaremo, indicando de forma individualizada los méritos y los puntos que corresponde a cada uno de los mismos conforme a estas bases. No se calificará documentación alguna adjunta a la solicitud que no esté reflejada y puntuada en algún apartado del autobaremo.

Así mismo deberá cumplimentarse la declaración responsable referida de cumplimiento de requisitos y de autorización de tratamiento de datos personales contenida en la aplicación SELECCIONA.

00342695

La presentación de la solicitud de admisión para la participación en el proceso de selección, conlleva el conocimiento y aceptación de la resolución y las bases de la presente convocatoria así como la responsabilidad sobre la veracidad de la documentación aportada para el proceso.

3.2. Documentación a acompañar.

La solicitud de admisión y el autobaremo, debidamente cumplimentados, deberá ir acompañada obligatoriamente de la siguiente documentación:

a) Fotocopia legible del DNI. En el caso de personas que no posean la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, deberá acompañarse copia de la Tarjeta de Identidad de Extranjero, o de la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.

En el caso de ciudadanos de la Unión Europea o de Estado al que se extienda por aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España el régimen previsto para los anteriores, presentarán copia de su certificado de registro, al que deberán acompañar asimismo copia del documento de identidad nacional de su país de origen o Pasaporte, documentos que deberán estar en vigor.

b) Fotocopia legible de los títulos oficiales (máximo nivel de formación obtenido) para el puesto que opta. Las titulaciones académicas se acreditarán con el título expedido por el Ministerio competente en materia de educación o de la correspondiente Universidad, o documentación acreditativa y verificable de la Carpeta Ciudadana. Se admitirá la justificación acreditativa de haberlo solicitado, mediante la acreditación de la superación de los estudios expedida por órgano competente, acreditando asimismo el abono de los correspondientes derechos para su obtención. En el supuesto de titulaciones obtenidas fuera de España, deberá aportarse la credencial de reconocimiento, homologación o validación según proceda, de la titulación expedida por el Ministerio competente en materia de educación español.

d) Para los puestos en que así se exija en el Anexo A de esta convocatoria, certificado de colegiación o declaración responsable de compromiso de colegiación en el plazo máximo de 20 días naturales desde que se produzca el llamamiento para la cobertura de una plaza.

e) Para los puestos en que así se exija en el Anexo A de esta convocatoria, copia del carnet de conducir o licencia oficial que en el mismo se indica.

Respecto a la acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento:

f) Fotocopia legible de los títulos y certificados que puntúan en el autobaremo.

Respecto a la acreditación de la experiencia laboral se deberá realizar presentando:

g) Fotocopia legible de los contratos de trabajo, donde se detallen los puestos desempeñados por el/la solicitante y el tiempo de duración de los mismos, junto con la vida laboral. En caso de que en los contratos de trabajo no figuren las funciones desempeñadas, se adjuntará un certificado de la empresa o entidad empleadora, firmado por persona responsable, en el que se indique qué funciones ha desempeñado la persona candidata de entre las que aparecen en el Anexo A de esta convocatoria.

h) En el caso de puestos desempeñados en la Administración Pública, certificados de servicios prestados en dicha Administración.

La documentación descrita en los puntos anteriores será imprescindible para acreditar la puntuación de los méritos correspondientes.

i) Si se solicita participar en los llamamientos por el cupo de reserva para personas con discapacidad, para que la persona aspirante sea admitida, deberá hacerlo constar expresamente en su solicitud y acreditarlo mediante el certificado, o tarjeta acreditativa, del grado de discapacidad emitido por el órgano competente en esta materia de la Junta de Andalucía u órganos similares de otras Administraciones Públicas. Dicho certificado o tarjeta se debe encontrar vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de inscripción. En el caso de aquellas personas que opten por participar por el

00342695

cupo de reserva para personas con discapacidad que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán hacerlo constar expresamente en su solicitud y acreditarlo mediante el certificado, o tarjeta acreditativa, del tipo de discapacidad emitido por el órgano competente en esta materia de la Junta de Andalucía u órganos similares de otras Administraciones Públicas. Dicho certificado o tarjeta se debe encontrar vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Así mismo deberán indicar en su solicitud si optan por participar solo en los llamamientos específicos para personas con discapacidad, en los términos establecidos en el Reglamento de Funcionamiento de la Bolsa.

Aquellas personas aspirantes que hayan sido excluidas en el listado provisional de la reserva de plazas de discapacidad, por no acreditar reunir los requisitos exigidos para participar por dicha reserva, y no subsanen dicha exclusión, siempre y cuando reúnan el resto de los requisitos para ello, serán admitidas en el listado definitivo en el cupo general sin reserva siempre que así lo manifiesten en su solicitud de inscripción.

Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido por intérprete oficial. Excepcionalmente, se admite el idioma inglés para los cursos impartidos por fabricantes o distribuidores de instrumentación analítica, debido a su relevancia en el sector.

La Agencia podrá solicitar en cualquier momento, y siempre antes de que se produzca la contratación, las acreditaciones originales de los méritos que puntúan en el autobaremo y de los demás documentos aportados en copias. La falta de aportación de dichos documentos o modificaciones del original, será causa de exclusión y conlleva la pérdida de todos los derechos adquiridos en el proceso.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 del Decreto-ley 3/2024, de 6 de febrero, por el que se adoptan medidas de simplificación y racionalización administrativa para la mejora de las relaciones de los ciudadanos con la Administración de la Junta de Andalucía y el impulso de la actividad económica en Andalucía, la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o manifestación contenidos en la declaración responsable, tendrá la consideración de infracción de carácter grave, con las consecuencias que ello pueda conllevar. Tal como se establece en dicha norma, se considerará esencial, en todo caso, la información relativa al cumplimiento de los requisitos de acceso al empleo público.

3.3. Comunicaciones.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud de inscripción. Las comunicaciones con los aspirantes y notificaciones se practicarán por medios electrónicos. El correo electrónico que hayan hecho constar en la solicitud se considerará el único válido para la recepción de las referidas comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación del mismo como la falta de comunicación de cualquier cambio.

3.4. Solicitud de puestos y provincias.

Las personas aspirantes deberán inscribirse en todos los puestos que deseen de los convocados, siempre que reúnan los requisitos exigidos para acceder a los mismos.

Así mismo, las personas aspirantes indicarán la provincia o provincias de preferencia, quedando la Bolsa dividida provincialmente.

3.5. Cupo para discapacitados.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservará un cupo no inferior al 10% de las contrataciones temporales en orden a ser cubiertas por personas con discapacidad, estableciéndose dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

00342695

Para ello, la Agencia realizará llamamientos específicos para personas con discapacidad, al que podrán optar solo las personas que formen parte de la correspondiente bolsa, para el puesto y provincia de la vacante a cubrir, que hayan optado por este cupo.

3.6. Plazo de presentación de solicitudes de inscripción para la constitución de la Bolsa.

El plazo de presentación de solicitudes para constituir la Bolsa será de 15 días hábiles, comenzando el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La no presentación en tiempo y forma de la solicitud de inscripción en dicho plazo supondrá la inadmisión en la Bolsa (o Reserva), sin perjuicio de la posibilidad de subsanación conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Desarrollo del proceso de selección.

4.1. Listado de admitidos.

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes, se publicará por el Comité de Selección en la página web de la Agencia la lista provisional de admitidos y excluidos, con la indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

Las personas candidatas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación del listado provisional, para subsanar los defectos indicados a través de la aplicación SELECCIONA (la misma usada para presentar la solicitud de participación) o para presentar alegaciones mediante correo electrónico a la dirección: bolsa.amaya@juntadeandalucia.es

Una vez transcurrido el plazo se publicará el listado definitivo de los admitidos al proceso de selección y su publicación se realizará teniendo en cuenta las alegaciones realizadas por los/las interesados. La publicación del listado definitivo servirá de resolución a las alegaciones realizadas.

En el caso de que no se presenten alegaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas quedará elevada a definitiva. Si se presentaran alegaciones, una vez transcurrido el plazo se publicará por el Comité de Selección el listado definitivo de los admitidos al proceso de selección teniendo en cuenta las alegaciones realizadas por las personas interesadas. La publicación del listado definitivo servirá de resolución a las alegaciones realizadas.

Contra la resolución del Comité de Selección por la que se excluya a un candidato, se podrá formular recurso de alzada ante la Dirección Gerencia de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, en el plazo de 1 mes desde su publicación.

4.2. Valoración de méritos.

La valoración por parte del Comité de Selección consistirá en valorar determinados méritos de formación y niveles de experiencia, adecuados y pertinentes con la actividad y conforme al baremo que se incluye como Anexo C de esta convocatoria.

Esta valoración se hará en base al autobaremo presentado por cada aspirante.

El autobaremo de méritos será vinculante, en el sentido de que solo se podrán valorar los méritos que hayan sido alegados y autobaremados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgarse en la revisión realizada por el Comité una puntuación mayor a la que ofrezca el autobaremo presentado por la persona aspirante. En la revisión del autobaremo, el Comité de Selección podrá reducir la valoración autoasignada por un aspirante en un mérito concreto, pero nunca aumentarla, salvo meras correcciones de simples errores materiales, de hecho o aritméticos que se deduzcan del propio autobaremo presentado, entendiéndose por tales los fallos numéricos o de transcripción evidentes, sin alterar los méritos valorados ni permitir añadir documentos nuevos fuera de plazo.

El resultado de la valoración de méritos establecerá el orden final de la asignación de las posiciones en la Bolsa y, en su caso, en la Reserva.

La valoración de la experiencia y la formación se hará conforme a los baremos y criterios establecidos en el Anexo C de estas bases.

00342695

4.3. Listados provisionales y definitivos de personal integrante en la Bolsa.

4.3.1. Concluida la valoración de méritos de las personas aspirantes conforme a los criterios establecidos en la presente convocatoria, la persona titular de la Dirección Gerencia, a propuesta del Comité de Selección, dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de personal integrante de la Bolsa de cada uno de los puestos y provincias, ordenados según la puntuación obtenida y con la información de los criterios de desempate empleados, en su caso. Dicha resolución se publicará en la página web de la Agencia y en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía.

Igualmente en dicha resolución se declarará la constitución de la Reserva con las personas incluidas en la misma, debidamente ordenadas según la puntuación aportada en su autobaremo o la obtenida en caso de haber sido revisada.

Las personas aspirantes podrán realizar las alegaciones que estimen pertinentes contra esta resolución, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Dichas alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, serán admitidas o denegadas por medio de la resolución dictada por la persona titular de la Dirección Gerencia.

La vista de expediente será satisfecha mediante el ejercicio del derecho a acceder electrónicamente a consultar la información y a obtener copia de los documentos contenidos en el expediente del interesado correspondiente al proceso selectivo al que hubiera concurrido.

4.3.2. La persona titular de la Dirección Gerencia dictará resolución que apruebe los listados definitivos de personal integrante de la Bolsa y de la Reserva por puesto y por provincia, ordenados según la puntuación obtenida y con la información de los criterios de desempate empleados, y se publicará en la página web de la Agencia y en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía.

De los listados definitivos de personal integrante de la Bolsa cada uno de los puestos y provincias, se seleccionará al personal para la cobertura de todas las necesidades de personal temporal que surjan hasta su actualización, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento de la Bolsa de Empleo Temporal de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, publicado junto con estas bases.

Contra la resolución que apruebe los listados definitivos de personal integrante de la Bolsa y de la Reserva, la cual agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Dirección Gerencia, en el plazo de un mes desde su publicación, pudiendo igualmente formularse demanda ante los juzgados de lo social de Sevilla, en el plazo de dos meses desde la publicación o desde la notificación de la resolución del recurso de reposición. No obstante, en el caso de que la demanda que se formule sea por el procedimiento de conflicto colectivo, el órgano jurisdiccional competente será la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5. Comité de Selección.

Se constituirá un Comité de Selección, cuya función será la realización del proceso de selección en todas sus fases. Su composición atenderá a los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros y a la adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a realizar. El Comité de Selección tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

El Comité de Selección estará presidido por la persona titular de la Dirección de Servicios Corporativos y Técnicos, formando parte del mismo las personas que a tal efecto se designe por la Dirección Gerencia de la Agencia. La composición del Comité se hará pública a través de la web de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía y en su portal de transparencia.

Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes. Todas las personas designadas, tanto titulares como suplentes, deberán encontrarse en posesión de titulación académica de nivel igual o superior a la exigida para el grupo I del Catálogo de Puestos de la Agencia.

00342695

El Comité podrá contar con la colaboración de personas asesoras expertas en la materia, a los efectos de la comprobación de requisitos y valoración de méritos. Dichas personas se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Comité.

Así mismo, podrá contarse con el apoyo de consultoras o profesionales externos, que en todo caso aplicarán los criterios que se le establezcan desde el propio Comité, a través de la Subdirección de Recursos Humanos.

Podrán asistir a las reuniones del Comité de Selección, con voz pero sin voto, un representante de cada sección sindical presente en el Comité Intercentros.

El Comité queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes bases.

Los miembros del Comité deberán guardar confidencialidad de los asuntos y los datos que se traten en las sesiones de dicho órgano en todas las materias que no sean objeto de publicación oficial y en aquellas que aun siéndolo, no se hubieran publicado todavía por los medios establecidos en la convocatoria. La misma obligación alcanzará al personal de la Agencia y a los asesores o personal de consultoras externas que pudieran participar en el proceso.

Los miembros del Comité, así como el personal de la Agencia y a los asesores o personal de consultoras externas que pudieran participar en el proceso, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Dirección Gerencia de la Agencia, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán promover la recusación de sus miembros, de conformidad con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Comité de Selección se podrá constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. En las sesiones que celebren a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también como tales los telefónicos y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que estas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

00342695

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA DE ANDALUCÍA

ANEXO A

Puestos

GRUPO	PUESTO	FUNCIONES	TITULACIÓN EXIGIDA	OTROS REQUISITOS
I	Técnico Facultativo de Biodiversidad Fauna y centros asociados	Planificar, coordinar y ejecutar actuaciones de conservación, seguimiento y gestión de especies de fauna silvestre. Elaborar informes técnicos, censos, inventarios y programas de seguimiento de poblaciones animales. Participar en proyectos de recuperación de especies amenazadas y gestión de hábitats. Supervisar y dirigir la gestión de centros de recuperación, cría, conservación o manejo de fauna asociados. Colaborar con organismos públicos, entidades científicas y agentes del territorio. Realizar tareas de divulgación, formación y apoyo técnico en materia de biodiversidad faunística.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en biología y genética, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Biología.	
I	Técnico Facultativo de Biodiversidad Flora y centros asociados	Diseñar y desarrollar programas de conservación de flora silvestre y hábitats de interés. Realizar inventarios florísticos y seguimiento de especies protegidas. Supervisar y dirigir la gestión de jardines botánicos, viveros o centros especializados asociados. Elaborar estudios, informes y propuestas de restauración vegetal. Coordinar actuaciones de recuperación de especies amenazadas. Participar en proyectos de investigación, divulgación y educación ambiental.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en biología y genética, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Biología.	
I	Técnico Facultativo de Gestión y Dirección de Obras Forestales	Dirigir y supervisar la ejecución de obras, trabajos e infraestructuras forestales. Controlar la calidad, costes, plazos y cumplimiento contractual de las actuaciones. Supervisar el cumplimiento técnico de proyectos, contratos y pliegos. Coordinar equipos, contratistas y administraciones implicadas. Gestionar certificaciones, mediciones y modificaciones de obra. Garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental y de seguridad y salud.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural.	
I	Técnico Facultativo de Gestión y Dirección de Obras Civiles/Hidráulicas	Dirigir y supervisar la ejecución de obras de infraestructuras civiles/ hidráulicas Controlar la calidad, costes, plazos y cumplimiento contractual de las actuaciones. Supervisar el cumplimiento técnico de proyectos, contratos y pliegos. Coordinar equipos, contratistas y administraciones implicadas. Gestionar y firmar certificaciones, mediciones y modificaciones de obra. Garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental y de seguridad y salud y resto de normativa vigente Gestión de contratos externos asociados a la obra.	Requisito: título universitario oficial de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos y, si fuera el caso, aquella que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.	
I	Técnico Facultativo de Gestión y Dirección de Obras de Edificación	Dirigir y supervisar la ejecución de obras de construcción, rehabilitación y conservación de edificios. Controlar la calidad, costes, plazos y cumplimiento contractual de las actuaciones. Supervisar el cumplimiento técnico de proyectos, contratos y pliegos. Coordinar equipos, contratistas y administraciones implicadas. Gestionar y firmar certificaciones, mediciones y modificaciones de obra. Garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental y de seguridad y salud y resto de normativa vigente Gestión de contratos externos asociados a la obra.	Requisito: título universitario oficial de Arquitectura y que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.	

00342695

GRUPO	PUESTO	FUNCIONES	TITULACIÓN EXIGIDA	OTROS REQUISITOS
I	Técnico Facultativo de Gestión y Dirección de Obras de Minería	Dirigir y supervisar actuaciones relacionadas con ejecuciones subsidiarias, restauraciones o infraestructuras mineras. Controlar la calidad, costes, plazos y cumplimiento contractual de las actuaciones. Supervisar el cumplimiento técnico de proyectos, contratos y pliegos. Coordinar equipos, contratistas y administraciones implicadas. Gestionar y firmar certificaciones, mediciones y modificaciones de obra. Garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental y de seguridad y salud y resto de normativa vigente Gestión de contratos externos asociados a la obra.	Requisito: título universitario oficial de Ingeniería de Minas y que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.	
I	Técnico Facultativo de Gestión y Dirección de Obra Industrial	Dirigir y supervisar la ejecución de obras, trabajos e infraestructuras industriales. Controlar la calidad, costes, plazos y cumplimiento contractual de las actuaciones. Supervisar el cumplimiento técnico de proyectos, contratos y pliegos. Coordinar equipos, contratistas y administraciones implicadas. Gestionar y firmar certificaciones, mediciones y modificaciones de obra. Garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental y de seguridad y salud y resto de normativa vigente Gestión de contratos externos asociados a la obra.	Requisito: título universitario oficial de Ingeniería Industrial y que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.	
I	Técnico Facultativo de Redacción de Proyectos Forestales	Redactar y firmar proyectos, memorias técnicas y estudios en el ámbito forestal. Elaborar cálculos y firmar, mediciones, planos, presupuestos y pliegos técnicos. Realizar estudios de viabilidad y análisis técnico-económicos. Apoyar la tramitación administrativa de los proyectos. Tramitar autorizaciones e informes sectoriales. Dar soporte técnico durante la ejecución de las actuaciones.	Requisito: Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural.	
I	Técnico Facultativo de Redacción de Proyectos Civiles/Hidráulicos	Redactar proyectos y firmar, memorias técnicas y estudios en el ámbito de las infraestructuras civiles/ hidráulicas Elaborar cálculos y firmar, mediciones, planos, presupuestos y pliegos técnicos. Realizar estudios de viabilidad y análisis técnico-económicos. Apoyar la tramitación administrativa de los proyectos. Tramitar autorizaciones e informes sectoriales. Dar soporte técnico durante la ejecución de las actuaciones. Realizar estudios hidráulicos e hidrológicos. Gestión de contratos externos asociados al proyecto	Requisito: título universitario oficial de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos y, si fuera el caso, aquella que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.	
I	Técnico Facultativo de Redacción de Proyectos de Edificación	Redactar proyectos y firmar, memorias técnicas y estudios en el ámbito de la edificación. Elaborar cálculos y firmar, mediciones, planos, presupuestos y pliegos técnicos. Realizar estudios de viabilidad y análisis técnico-económicos. Apoyar la tramitación administrativa de los proyectos. Tramitar autorizaciones e informes sectoriales. Dar soporte técnico durante la ejecución de las actuaciones. Gestionar documentación urbanística y sectorial. Gestión de contratos externos asociados al proyecto.	Requisito: título universitario oficial de Arquitectura y que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada.	
I	Técnico Facultativo de Redacción de Proyectos de Minería	Redactar proyectos y documentación técnica en materia minera. Elaborar estudios de restauración y seguridad minera. Elaborar cálculos, mediciones, planos, presupuestos y pliegos técnicos. Realizar estudios de viabilidad y análisis técnico-económicos. Apoyar la tramitación administrativa de los proyectos. Tramitar autorizaciones e informes sectoriales. Dar soporte técnico durante la ejecución de las actuaciones. Gestión de contratos externos asociados al proyecto.	Requisito: título universitario oficial de Ingeniería de Minas.	

00342695

GRUPO	PUESTO	FUNCIONES	TITULACIÓN EXIGIDA	OTROS REQUISITOS
I	Técnico Facultativo de Redacción de Proyectos Industriales	Diseñar y redactar proyectos de instalaciones y procesos industriales. Elaborar cálculos, mediciones, planos, presupuestos y pliegos técnicos. Realizar estudios de viabilidad y análisis técnico-económicos. Apoyar la tramitación administrativa de los proyectos. Tramitar autorizaciones e informes sectoriales. Dar soporte técnico durante la ejecución de las actuaciones. Gestión de contratos externos asociados al proyecto.	Requisito: título universitario oficial Ingeniería Industrial.	
I	Técnico Facultativo de Coordinador de Seguridad y Salud Obras Forestales	Coordinar la seguridad y salud durante la ejecución de obras forestales y del medio natural. Supervisar e informar planes de seguridad y su cumplimiento. Realizar visitas de inspección y emitir informes e instrucciones preventivas. Coordinar actividades empresariales concurrentes. Promover medidas preventivas y correctoras.	Requisito: título universitario oficial de Arquitectura o Ingeniaría de Edificaciones o Arquitectura Técnica o Ingeniería o Ingeniería Técnica.	Máster universitario oficial capacita como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en sus tres especialidades (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología).
I	Técnico Facultativo de Coordinador de Seguridad y Salud Obras Civiles/edificación	Coordinar la prevención durante la ejecución de obras civiles y de edificación. Supervisar planes de seguridad y su cumplimiento. Realizar visitas de inspección y emitir informes e instrucciones preventivas. Coordinar actividades empresariales concurrentes. Promover medidas preventivas y correctoras.	Requisito: título universitario oficial de Arquitectura o Ingeniaría de Edificaciones o Arquitectura Técnica o Ingeniería o Ingeniería Técnica.	Máster universitario oficial capacita como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en sus tres especialidades (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología).
I	Técnico Facultativo de auditoría y verificación de actuaciones forestales	Verificar la correcta ejecución técnica de actuaciones forestales. Realizar auditorías documentales y de campo. Elaborar informes de cumplimiento y propuestas de mejora. Implantar y mantener sistemas certificables en el ámbito forestal y en el medio natural. Validar indicadores, certificaciones y resultados. Apoyar procesos de control interno y calidad. Apoyar en la tramitación de expedientes de Ayudas.	Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural.	
I	Técnico Facultativo de Presas y Dominio Público Hidráulico	Realizar seguimiento técnico de presas e infraestructuras hidráulicas. Participar en inspecciones de seguridad y mantenimiento. Gestionar expedientes relacionados con el dominio público hidráulico. Elaborar informes técnicos y propuestas de actuación. Colaborar en planes de emergencia y explotación. Realizar estudios e informes de supervisión de inundabilidad. Realizar informes sectoriales en materia de agua relacionados con los instrumentos de ordenación urbanística.	Requisito: título universitario oficial Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos.	
I	Técnico Facultativo de Laboratorio en Biología	Realizar análisis biológicos, microbiológicos, taxonómicos y ambientales. Gestionar muestras, ensayos y registros técnicos. Aplicar procedimientos normalizados de laboratorio. Elaborar informes de resultados. Mantener equipos y asegurar la calidad analítica.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en biología y genética, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Biología.	
I	Técnico Facultativo de Consultoría Medioambiental	Elaborar estudios e informes ambientales. Asesorar a administraciones, empresas y entidades. Diseñar medidas preventivas, correctoras y compensatorias. Tramitar documentación ambiental. Participar en proyectos de sostenibilidad y conservación.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en biología y genética, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Biología; o Ingeniería Técnica Forestal o Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural.	
I	Técnico Facultativo de Consultoría de Planificación y Evaluación Ambiental	Elaborar evaluaciones ambientales estratégicas y de proyectos. Redactar documentos de planificación territorial y ambiental. Analizar impactos y proponer medidas mitigadoras. Coordinar procesos de consulta y participación. Elaborar informes de seguimiento ambiental.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en biología y genética, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Biología; o Ingeniería Técnica Forestal o Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural.	
I	Técnico Facultativo de Medición Medioambiental (Acústica, Emisiones, Inmisiones, agua y otros parámetros ambientales)	Realizar campañas de medición y control ambiental. Operar equipos de medición Acústica, Emisiones, Inmisión, aguas… Procesar y analizar datos obtenidos. Elaborar informes técnicos y certificados. Mantener la trazabilidad y calibración de equipos.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en biología y genética, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Biología; o Ingeniería Técnica Forestal o Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural.	

00342695

GRUPO	PUESTO	FUNCIONES	TITULACIÓN EXIGIDA	OTROS REQUISITOS
I	Técnico Facultativo de Gestión del Medio Forestal e infraestructuras y equipamientos del medio natural	Gestionar aprovechamientos forestales y recursos naturales. Elaborar y ejecutar planes de gestión integral. Coordinar actuaciones cinegéticas, piscícolas y forestales. Gestionar programas de control de plagas y enfermedades. Supervisar equipamientos e infraestructuras de uso medioambiental.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en biología y genética, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Biología; o Ingeniería Técnica Forestal o Grado en Ingeniería Forestal y del Medio Natural.	
I	Técnico Facultativo de recursos cinegéticos y piscícolas	Gestión técnica de los recursos cinegéticos y piscícolas; planificación y seguimiento de actuaciones de caza y pesca continental; Elaboración, ejecución y seguimiento de planes de gestión y planificación cinegético-piscícola; Seguimiento técnico de poblaciones y aprovechamientos; coordinación y supervisión de actuaciones sobre hábitats e infraestructuras asociadas; Elaboración de informes, estudios y documentación técnica; apoyo técnico a actuaciones de gestión del medio natural.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en los ámbitos del conocimiento en ciencias medioambientales y ecología; en ciencias de la tierra y en química, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Biología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Geología, Química. Asimismo, título de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Montes, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería Química o títulos oficiales que habiliten para el ejercicio de estas profesiones reguladas, y el título oficial de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniería Técnica Forestal.	
I	Técnico Facultativo de Sanidad Forestal	Gestión y seguimiento de programas de sanidad forestal; Vigilancia, detección y seguimiento de plagas, enfermedades y otros agentes que afectan a masas forestales; Planificación y supervisión de actuaciones de prevención y control; seguimiento del estado sanitario del monte; Toma y análisis técnico de información de campo; Elaboración de informes y propuestas de actuación; apoyo técnico a la gestión y conservación de masas forestales.	Requisito: título de Grado, Licenciatura, Ingenierías en los ámbitos de conocimiento de Ingeniería química, Ingeniería de los materiales e Ingeniería del medio natural, ciencias agrarias y tecnología de los alimentos, biología y genética, veterinaria, ciencias medioambientales y ecología.	
I	Técnico Gestión de Tecnologías de la Información de Desarrollo de Software	Analizar, diseñar y desarrollar aplicaciones informáticas. Gestionar bases de datos e integraciones de sistemas. Realizar pruebas, mantenimiento y evolución de aplicaciones. Elaborar documentación técnica. Dar soporte a usuarios y proyectos tecnológicos.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en ingeniería informática y de sistemas, de acuerdo con la normativa vigente, o Ingeniería Técnica en Informática de Gestión, en Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, o Diplomatura en Informática.	
I	Técnico Gestión de Tecnologías de la Información de Sistemas	Administrar infraestructuras tecnológicas y comunicaciones. Gestionar servidores, almacenamiento y redes. Garantizar la disponibilidad y seguridad de los sistemas. Implantar soluciones tecnológicas corporativas. Prestar soporte especializado.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en ingeniería informática y de sistemas, de acuerdo con la normativa vigente, o Ingeniería Técnica en Informática de Gestión, en Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, o Diplomatura en Informática.	
I	Técnico Gestión de Tecnologías de la Información de Geomática	Gestionar sistemas de información geográfica y teledetección. Elaborar cartografía temática y análisis espaciales. Mantener bases de datos geográficas. Desarrollar aplicaciones y servicios geoespaciales. Apoyar técnicamente proyectos territoriales y ambientales.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en el ámbito del conocimiento en ingeniería informática y de sistemas, de acuerdo con la normativa vigente, o Ingeniería Técnica en Informática de Gestión, en Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, o Diplomatura en Informática.	

00342695

GRUPO	PUESTO	FUNCIONES	TITULACIÓN EXIGIDA	OTROS REQUISITOS
I	Técnico Facultativo de Gestión de Propiedad Pública	Gestionar expedientes patrimoniales y de titularidad pública. Realizar inventarios y regularización de bienes. Tramitar autorizaciones, concesiones y ocupaciones. Elaborar informes técnico-jurídicos. Coordinar actuaciones con registros y administraciones.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en los ámbitos del conocimiento en ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales; en ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márquetin, comercio, contabilidad y turismo; en ciencias de la educación; y en derecho y especialidades jurídicas, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Sociología, Ciencias Políticas y de la Administración, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Psicología, Psicopedagogía o Pedagogía.	
I	Técnico Facultativo de Uso Público (educación ambiental, interpretación del patrimonio, desarrollo rural, ecoturismo…)	Diseñar programas de educación ambiental e interpretación del patrimonio. Controlar y supervisar la gestión de equipamientos y servicios de uso público. Promover iniciativas de desarrollo rural y ecoturismo. Coordinar actividades divulgativas. Evaluar programas de sensibilización ambiental.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en los ámbitos del conocimiento en ciencias medioambientales y ecología; en ciencias de la tierra y en química, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Biología, Geografía, Ciencias Ambientales, Ciencias del Mar, Geología, Química. Asimismo, título de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Montes, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería de Minas, Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, Ingeniería Química o títulos oficiales que habiliten para el ejercicio de estas profesiones reguladas, y el título oficial de Grado que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Ingeniería Técnica Forestal.	
I	Técnico Gestión de Recursos Humanos	Gestión de nóminas y Seguros sociales. Control de plantilla. Gestionar procesos de selección, contratación y desarrollo profesional. Tramitar incidencias laborales y administrativas. Participar en la planificación de personal. Diseñar, planificar e impulsar las políticas de desarrollo profesional. Colaborar en formación y evaluación del desempeño.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en los ámbitos del conocimiento en ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales; en ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márquetin, comercio, contabilidad y turismo; en ciencias de la educación; y en derecho y especialidades jurídicas, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Sociología, Ciencias Políticas y de la Administración, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Psicología, Psicopedagogía o Pedagogía.	
I	Técnico Gestión de Calidad y Sistemas de Gestión	Implantar y mantener sistemas de gestión. Realizar auditorías internas y seguimiento de indicadores. Gestionar procedimientos y documentación. Coordinar acciones de mejora continua. Asegurar el cumplimiento de normas certificables.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en los ámbitos del conocimiento en ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales; en ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márquetin, comercio, contabilidad y turismo; en ciencias de la educación; y en derecho y especialidades jurídicas, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Sociología, Ciencias Políticas y de la Administración, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Psicología, Psicopedagogía o Pedagogía.	

00342695

GRUPO	PUESTO	FUNCIONES	TITULACIÓN EXIGIDA	OTROS REQUISITOS
I	Técnico Gestión de Contratación	Gestionar expedientes de contratación pública. Elaborar pliegos y documentación administrativa. Tramitar licitaciones y adjudicaciones. Supervisar el cumplimiento contractual. Asesorar en materia de contratación.	Requisito: títulos universitarios oficiales de Grado en los ámbitos del conocimiento en ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales; en ciencias económicas, administración y dirección de empresas, márquetin, comercio, contabilidad y turismo; en ciencias de la educación; y en derecho y especialidades jurídicas, de acuerdo con la normativa vigente, o Licenciatura en Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Sociología, Ciencias Políticas y de la Administración, Derecho, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Psicología, Psicopedagogía o Pedagogía.	
I	Técnico Gestión de Asesoría Jurídica	Emitir informes y dictámenes jurídicos. Asesorar en materia administrativa, laboral y contractual. Tramitar expedientes y procedimientos. Representar y defender intereses de la entidad cuando proceda. Realizar seguimiento normativo.	Requisito: titulación de Grado o Licenciatura en Derecho.	
I	Técnico Gestión de Gestión Económica y Financiera	Elaboración, seguimiento y control del presupuesto. Gestión contable y de la tesorería. Tramitación de documentos contables presupuestarios Elaboración de informes contables, presupuestarios y financieros. Colaboración en procesos de auditoría y control.	Requisito: titulación de Grado, Diplomatura universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica.	
I	Técnico Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	Evaluar riesgos y planificar la actividad preventiva. Realizar acciones de formación e información. Investigar accidentes e incidentes. Supervisar condiciones de trabajo. Elaborar informes y documentación preventiva.	Gestión en Prevención de Riesgos Laborales. Requisito: título de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, así como de la formación que habilite para el ejercicio de las funciones de nivel superior en prevención de riesgos laborales.	Máster universitario oficial capacita como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en sus tres especialidades (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicosociología).
II	Encargado/Supervisor de Obras	Supervisar la ejecución diaria de los trabajos. Coordinar personal, medios y suministros. Controlar rendimientos, calidad y plazos. Informar sobre incidencias y avances. Supervisar el cumplimiento de las medidas de seguridad.	Requisito: titulación de Técnico Superior de Formación Profesional de la familia Edificación y Obra Civil.	
II	Especialista de Gestión	Tramitar procedimientos técnicos y administrativos especializados. Elaborar informes, documentación y seguimiento de expedientes. Coordinar actuaciones operativas. Gestionar información y bases de datos. Apoyar técnicamente a responsables de área.	Requisito: titulación de Técnico Superior de Formación Profesional de la familia de Administración y Gestión.	
II	Especialista del Medio Natural	Ejecutar actuaciones especializadas de conservación y gestión ambiental. Realizar seguimientos de flora, fauna y hábitats. Elaborar informes técnicos de campo. Apoyar programas de restauración y mejora ambiental. Colaborar en el control y vigilancia de recursos naturales.	Requisito: titulación de Técnico Superior de Formación Profesional de la familia de Agraria.	
II	Especialista Recursos Hídricos	Realizar seguimiento y gestión de recursos hídricos. Participar en controles hidrológicos e hidráulicos. Supervisar actuaciones de conservación hidráulica. Apoyar la gestión del dominio público hidráulico.	Requisito: titulación de Técnico Superior de Formación Profesional de la familia de Energía y Agua (Técnico Superior en Gestión del Agua).	
II	Especialista Operativo	Ejecutar actuaciones técnicas especializadas en campo o instalaciones. Supervisar procedimientos operativos. Controlar medios, equipos y materiales. Elaborar partes de trabajo e informes. Apoyar la coordinación de equipos.	Requisito: titulación de Técnico Superior de Formación Profesional.	
II	Especialista de Laboratorio	Realizar análisis y ensayos especializados. Gestionar muestras y equipos. Elaborar registros e informes de resultados. Aplicar protocolos de calidad. Colaborar en validaciones y controles analíticos.	Requisito: titulación de Técnico Superior de Formación Profesional de la familia de Seguridad y Medio Ambiente y de la familia Química.	

00342695

GRUPO	PUESTO	FUNCIONES	TITULACIÓN EXIGIDA	OTROS REQUISITOS
II	Especialista de Sistemas de Información Ambiental	Gestionar información ambiental y territorial. Mantener bases de datos y sistemas GIS. Elaborar cartografía y análisis temáticos. Integrar información procedente de distintas fuentes. Dar soporte técnico a proyectos ambientales.	Requisito: titulación de Técnico Superior de Formación Profesional de la familia de Artes Gráficas y de la familia Informática y Comunicaciones.	
II	Guarda Mayor de Recursos cinegéticos	Coordinar y supervisar la vigilancia cinegética. Organizar equipos de guardería. Controlar el cumplimiento de la normativa aplicable. Elaborar informes y propuestas de gestión. Coordinar actuaciones de seguimiento y conservación.	Titulación de Formación Profesional de ciclo Superior o equivalente oficialmente reconocida, y/o certificado de profesionalidad correspondiente nivel 3. Cualificación de Guarda de Coto de Caza de la Comunidad Autónoma de Andalucía y/o Habilitación de Guarda Rural especialidad Guarda de Caza del Ministerio del Interior, o equivalentes contemplados en legislación sectorial vigente.	Licencia para la práctica de la caza, básica con arma de caza mayor y menor. Licencia de armas tipo D. Permiso de circulación B.
III	Auxiliar Analista / Toma de Muestras	Realizar la toma, transporte y preparación de muestras. Colaborar en trabajos analíticos básicos. Registrar resultados y datos de campo. Mantener material y equipos de muestreo. Aplicar protocolos de calidad y seguridad.	Requisito: titulación de Técnico Medio de Formación Profesional de la familia de Seguridad y Medio Ambiente y de la familia Química.	
III	Guarda de Recursos Cinegéticos	Vigilar recursos y aprovechamientos cinegéticos. Controlar incidencias y cumplimiento normativo. Realizar censos y seguimientos de fauna. Colaborar en actuaciones de gestión cinegética. Elaborar partes e informes de actividad.	Titulación de Formación Profesional de ciclo medio, Enseñanza Secundaria o equivalente oficialmente reconocida, y/o certificado de profesionalidad correspondiente nivel 2. Cualificación de Guarda de Coto de Caza de la Comunidad Autónoma de Andalucía y/o Habilitación de Guarda Rural especialidad Guarda de Caza del Ministerio del Interior, o equivalentes contemplados en legislación sectorial vigente.	Licencia para la práctica de la caza, básica con arma de caza mayor y menor. Licencia de armas tipo D. Permiso de circulación B.
III	Auxiliar Medio Natural	Apoyar trabajos de conservación y gestión ambiental. Colaborar en seguimientos de campo. Mantener infraestructuras y equipamientos. Recoger información y datos ambientales. Ejecutar actuaciones auxiliares en el medio natural.	Formación Profesional de ciclo medio (en Jardinería y Floristería; en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural), Enseñanza Secundaria o equivalente oficialmente reconocida, y/o certificado de profesionalidad correspondiente nivel 2 que acredite la cualificación profesional.	
III	Capataz Cuadrilla	Organizar y dirigir los trabajos de la cuadrilla. Distribuir tareas y controlar rendimientos. Supervisar calidad y seguridad de los trabajos. Gestionar materiales y herramientas. Informar sobre incidencias y necesidades operativas.	Formación Profesional de ciclo medio (Forestal, Obra Civil, Jardinería, Producción Agropecuaria o similar), Enseñanza Secundaria o equivalente oficialmente reconocida, y/o certificado de profesionalidad correspondiente nivel 2 que acredite la cualificación profesional.	
III	Polimantenedor Medio Natural (Oficial 1ª Mantto de Instalac.)	Realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo. Reparar instalaciones, infraestructuras y equipamientos. Operar maquinaria y herramientas especializadas. Controlar el estado de conservación de las instalaciones. Garantizar condiciones de seguridad y funcionamiento.	Formación Profesional de ciclo medio (Mantenimiento Electromecánico, Instalaciones Eléctricas, Mecánica, Construcción o familia profesional equivalente, según las instalaciones objeto del mantenimiento), Enseñanza Secundaria o equivalente oficialmente reconocida, y/o certificado de profesionalidad correspondiente nivel 2 que acredite la cualificación profesional.	
III	Mantenimiento y Producción Vegetal (Oficial 1ª Mantto de Instalac.)	Realizar trabajos de viverismo y producción vegetal. Ejecutar labores de plantación y mantenimiento. Gestionar riegos, tratamientos y sustratos. Mantener instalaciones de producción vegetal. Controlar la calidad de las producciones.	Formación Profesional de ciclo medio (en Producción Agroecológica, Paisajismo y Medio Rural, Gestión Forestal y del Medio Natural o Jardinería y Floristería). Enseñanza Secundaria o equivalente oficialmente reconocida, y/o certificado de profesionalidad correspondiente nivel 2 que acredite la cualificación profesional.	

00342695

GRUPO	PUESTO	FUNCIONES	TITULACIÓN EXIGIDA	OTROS REQUISITOS
III	Oficial 1ª Mantto de Instalac. Hidráuliacas	Mantener redes e instalaciones hidráulicas. Realizar reparaciones y operaciones de conservación. Inspeccionar equipos hidráulicos y electromecánicos. Registrar incidencias y actuaciones. Garantizar el correcto funcionamiento de las infraestructuras.	Formación Profesional de ciclo medio (en Redes y Estaciones de Tratamiento de Aguas, Mantenimiento Electromecánico, Instalaciones Hidráulicas o equivalente). Enseñanza Secundaria o equivalente oficialmente reconocida, y/o certificado de profesionalidad correspondiente nivel 2 que acredite la cualificación profesional.	
IV	Operario Base	Ejecutar tareas operativas básicas de apoyo. Manejar herramientas y equipos asignados. Colaborar en trabajos de mantenimiento y conservación. Realizar carga, descarga y transporte de materiales. Cumplir las instrucciones de trabajo y normas de seguridad. Vigilancia de presas.	Graduado en ESO o equivalente como requisito mínimo, formación primaria y/o , acreditación profesional adecuada, certificado de escolaridad, o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria.	

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA DE ANDALUCÍA

ANEXO B

Cumplimentación de la solicitud

Para acceder a la aplicación telemática, recomendamos a las posibles personas interesadas que vayan asegurándose disponer de algún medio de autenticación digital, concretamente entre los medios admitidos vía Cl@ve.

En la web de la Agencia https://juntadeandalucia.es/organismos/amaya.html está disponible una aplicación web («SELECCIONA») para rellenar por vía telemática la solicitud y el autobaremo, siendo este el único medio permitido para la presentación. Las personas aspirantes seguirán las instrucciones de la aplicación web, rellenando los campos necesarios hasta completar el proceso de registro con éxito. Durante el trámite de registro, la aplicación le asignará un código de acceso provisional para que pueda cumplimentar en varias sesiones de trabajo, si así lo requiere, la solicitud con sus datos y elecciones personales, y el autobaremo con el detalle de todos los méritos.

Es condición esencial para la participación, la cumplimentación correcta del autobaremo indicando de forma individualizada todos los méritos que aporta conforme al baremo publicado en estas bases. La Agencia no modificará el autobaremo presentado por la persona aspirantes ni calificará documentación alguna adjunta a la solicitud que no esté reflejada en algún apartado del autobaremo.

La vía telemática permite la subida de la documentación necesaria para el proceso en archivos digitales. Debe seguir las instrucciones para realizar de modo correcto la incorporación de los documentos escaneados, tanto de los requisitos de admisión como de los méritos a puntuar. Solo se permite un archivo por cada tipo de bloque de méritos, y no debe incluir en el nombre del archivo ni caracteres ni acentos.

Una vez cumplimentados todos los datos necesarios en la solicitud de admisión y autobaremo, podrá finalizar el proceso de registro pulsando en el botón de envío de la solicitud. Solo entonces, la aplicación le asignará un código definitivo de participación por cada puesto al que concursa, en señal de confirmación de que ha finalizado su inscripción al proceso de selección correctamente. A partir de este momento ya no se permitirá que realice ninguna modificación sobre su solicitud ni autobaremo.

Como requisito previo para la inscripción telemática es necesario poseer un certificado de firma digital o un sistema de autenticación digital, concretamente entre los admitidos vía Cl@ve.

00342695

Se trata de una plataforma de verificación de identidades electrónicas que permite al ciudadano/a relacionarse con las diferentes Administraciones Públicas, con plenas garantías de seguridad. La dirección web de Cl@ve,
https://clave.gob.es/clave_Home/registro/Como-puedo-registrarme.html
contiene toda la información relativa a los distintos medios de obtener su autenticación digital y la forma de realizarlos.

Tiene varias posibilidades:

1. Emplear su certificado de firma digital o DNI electrónico si ya dispone del mismo.

2. Si no tiene certificado digital, desde internet, copiando el enlace facilitado en su navegador, podrá registrarse en el sistema Cl@ve y una vez dado de alta, elegir entre las diferentes modalidades que ofrece de autenticación digital. Tanto la Cl@ve Pin como la Cl@ve Permanente le permitirán el acceso a la vía telemática para participar en el proceso de selección de la Bolsa de empleo.

3. De igual modo podrá obtener su autenticación digital, personándose en una oficina de registro para darse de alta en Cl@ve y obtener su código. Funcionan como oficinas de registro, la red de oficinas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de las entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. Considere que los plazos de obtención de las diferentes modalidades son distintos.

La obtención del certificado de firma digital y la autenticación digital solicitada personalmente en una oficina de registro son trámites de obtención inmediatos. La solicitud vía internet mediante el sistema Cl@ve tarda entre 2 y 10 días.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE LA AGENCIA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA DE ANDALUCÍA

ANEXO C

Baremos y criterios a aplicar en la valoración de méritos

Anexo C.1. Grupos I y II

Aspectos valorables	Puntos máximos
Formación	40
Experiencia	60

Desglose de la formación (40 puntos máx.):

Contenidos	Puntos máximos	Puntos por horas
Materias relacionadas directamente con el perfil del puesto	20	0,05
Competencias Digitales relacionadas con el puesto	12	0,03
Otra formación relacionada con el puesto	8	0,02

Desglose de la experiencia (60 puntos máx.)

Contenidos	Puntos máximos	Puntos por días
Experiencia en tareas específicas del puesto	35	0,020
Experiencia en tareas afines a las del puesto, dentro del sector público	15	0,012
Experiencia en tareas afines a las del puesto, dentro del sector privado	10	0,008

00342695

Anexo C.1. Grupos III y IV

Aspectos valorables	Puntos máximos
Formación	25
Experiencia	75

Desglose de la formación (25 puntos máx.):

Contenidos	Puntos máximos	Puntos por horas
Materias relacionadas directamente con el perfil del puesto	13	0,05
Competencias Digitales relacionadas con el puesto	5	0,03
Otra formación relacionada con el puesto	7	0,02

Desglose de la experiencia (75 puntos máx.)

Contenidos	Puntos máximos	Puntos por días
Experiencia en tareas específicas del puesto	45	0,020
Experiencia en tareas afines a las del puesto, dentro del sector público	20	0,012
Experiencia en tareas afines a las del puesto, dentro del sector privado	10	0,008

CRITERIOS A APLICAR EN LA VALORACIÓN DE MÉRITOS, A TENER EN CUENTA POR LOS ASPIRANTES EN EL AUTOBAREMO

Valoración de la formación

• La asistencia y aprovechamiento de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con el puesto solicitado se valorará hasta el máximo que aparece asignado a cada apartado.

• Se valorarán aquellos cursos impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, los impartidos por los sindicatos en programas de formación continua y los cursos impartidos por fabricantes o distribuidores de instrumentación analítica, debiendo estar finalizados de forma previa a la fecha de publicación en BOJA de la convocatoria, y a juicio del Comité de Selección, relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de puesto ofertado.

• Para asignar al baremo los puntos de la formación realizada, en los certificados deberá aparecer reflejado con claridad el número de horas en el documento justificativo. De no estar concretadas las horas y en su lugar aparecen las fechas de realización de la formación, se establecerá la equivalencia de 4 horas por día.

• Cuando los certificados de formación vinieran expresados en créditos ECTS, un crédito equivale a 25 horas de formación.

• No se valorarán como cursos de formación las acciones formativas derivadas de procesos selectivos, ni los diplomas relativos a congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares.

• Los cursos o asignaturas cuya finalidad sea la obtención de un título académico (título o máster), solo serán valorados si no se han tenido en consideración como requisito para optar a entrar en la bolsa.

• La formación cuyos contenidos y horas de duración sean idénticos, a efectos de valoración, se computarán solo una vez.

• Para determinar si una formación está directamente o no relacionada con la plaza, se atenderá a los siguientes criterios:

◦ Formación directamente relacionada es aquella formación que tenga por objeto el aprendizaje de materias integradas de forma expresa en las funciones del puesto, según se describen éstas en el Anexo A de las bases de la convocatoria.

00342695

◦ Formación relacionada no directa, es aquella formación de carácter transversal o multidisciplinar que, sin recoger las funciones específicas del puesto, resulte de utilidad para el desempeño global en la Agencia o en el área de adscripción de la plaza (por ejemplo: Procedimiento administrativo y régimen del sector público, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, etc.).

Valoración de la experiencia

• La acreditación de la experiencia se realizará aportando los contratos de trabajo o certificados de empresa donde se detallen los puestos desempeñados por la persona solicitante, la obra o servicio prestado y el tiempo de duración de la relación laboral, así como la vida laboral, expedida por la Seguridad Social u otro certificado equivalente expedido por un Instituto/Organismo Oficial. Cuando del contrato laboral no se deduzcan las funciones realizadas será necesario aportar además, un certificado de empresa específico de la actividad desempeñada durante la relación laboral donde figure claramente los días trabajados, el puesto y las funciones desarrolladas, firmado por persona con facultades legales para su firma. Se asimilará al contrato de trabajo el contrato de Trabajador Autónomo Económicamente Dependiente, debidamente inscrito en el registro oficial.

• Se valorará la experiencia en base a los días cotizados y documentalmente acreditados, atendiendo al desempeño de las funciones descritas en el Anexo A de la convocatoria y en función del baremo del puesto al que se opta.

• No tendrán asignación de puntos las relaciones prestadas en régimen de colaboración social (voluntariados).

• Las prácticas encaminadas a la obtención de un título oficial, los periodos de becarios tutelados o las prácticas incluidas en los itinerarios de cursos o talleres, no tienen la consideración de experiencia laboral.

• Para aquellos contratos que se encuentren en vigor y en la vida laboral no figuren los días cotizados por encontrarse la persona en alta, la fecha de referencia para el cómputo del mérito de experiencia será hasta el día antes de la publicación de la convocatoria.

• Para determinar si la experiencia es en un puesto afín al que se opta, se atenderá a los siguientes criterios:

◦ Experiencia en tareas específicas del puesto: Se computará en este apartado la experiencia laboral o funcionarial en puestos que, independientemente de su denominación formal o de la naturaleza jurídica de la relación (laboral o funcionarial), hayan tenido asignadas funciones sustancialmente idénticas a las del puesto al que se opta, de acuerdo con la descripción de funciones establecida en el Anexo A de la convocatoria de la Bolsa.

◦ Experiencia en puestos afines: Se computará en este apartado la experiencia laboral o funcionarial en puestos que, independientemente de su denominación formal o de la naturaleza jurídica de la relación (laboral o funcionarial), pertenezcan a la misma área funcional y tengan asignadas funciones análogas a las del puesto al que se opta, de acuerdo con la descripción de funciones establecida en el Anexo A de la convocatoria de la Bolsa.

00342695

ANEXO II

Reglamento de Funcionamiento de la Bolsa de Empleo Temporal de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La gestión eficaz del empleo temporal en las entidades del sector público instrumental de la Junta de Andalucía constituye un elemento central para garantizar la continuidad de los servicios públicos y el cumplimiento de sus fines estatutarios. La bolsa de empleo se erige como el instrumento técnico-jurídico por excelencia para articular la provisión ágil, objetiva y transparente de personal laboral con carácter temporal.

La Constitución Española, en sus artículos 23.2 y 103.3, consagra los principios de igualdad, mérito y capacidad como fundamentos del acceso al empleo público. Estos principios, recogidos y desarrollados por el 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 (EBEP), así como por la normativa autonómica andaluza, constituyen el marco ineludible sobre el que ha de construirse cualquier sistema de gestión del personal temporal.

La aprobación del presente reglamento responde a la necesidad de dotar a la entidad de un marco normativo interno claro, predecible y auditado que regule todos los aspectos del ciclo de vida de la bolsa de empleo: desde su constitución y publicidad hasta la extinción de las candidaturas, pasando por los procedimientos de llamamiento, la gestión de renuncias, el sistema de penalizaciones y la actualización dinámica de méritos.

El presente reglamento incorpora asimismo las exigencias derivadas de la digitalización de la Administración pública: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, imponen la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos y la interoperabilidad de los sistemas de información. El Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) complementan estas exigencias en el plano técnico.

En materia de protección de datos, el tratamiento de la información personal de las personas aspirantes se rige por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo (RGPD) y por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), que imponen obligaciones específicas de licitud, minimización, exactitud y seguridad del tratamiento.

Finalmente, la creciente utilización de herramientas digitales y de inteligencia artificial en la gestión de recursos humanos obliga a garantizar la transparencia algorítmica y la supervisión humana de las decisiones automatizadas, en línea con el Reglamento (UE) 2024/1689 de Inteligencia Artificial (AI Act) y los principios de Administración electrónica íntegra y no discriminatoria.

En su virtud, previo informe de la representación legal del personal y del Delegado o Delegada de Protección de Datos, se aprueba el siguiente

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES
Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación
Artículo 2. Marco normativo
Artículo 3. Principios rectores
Artículo 4. Definiciones
Artículo 5. Divisiones de la Bolsa de Empleo Temporal y Reserva
Artículo 6. Órganos de gestión

00342695

Artículo 7. Requisitos de las personas inscritas en la Bolsa
Artículo 8. Baremo de méritos

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE LLAMAMIENTO
Artículo 9. Necesidad de cobertura temporal
Artículo 10. Identificación de la persona candidata
Artículo 11. Formas y plazos del llamamiento
Artículo 12. Aceptación del llamamiento
Artículo 13. Llamamiento sin respuesta y agotamiento de la Bolsa

CAPÍTULO III. DISPONIBILIDAD, RENUNCIAS Y PENALIZACIONES
Artículo 14. Situación de disponibilidad y suspensión de la misma
Artículo 15. Situaciones que justifican la suspensión temporal de la disponibilidad
Artículo 16. Procedimiento de declaración de situación de suspensión de la disponibilidad
Artículo 17. Renuncia a un llamamiento
Artículo 18. Causas de renuncia justificada
Artículo 19. Procedimiento de acreditación de la renuncia justificada
Artículo 20. Penalizaciones por renuncia injustificada
Artículo 21. Baja definitiva de la Bolsa

CAPÍTULO IV. ACTUALIZACIÓN DE LA BOLSA Y ACTIVACIÓN DE LA RESERVA
Artículo 22. Períodos de actualización de méritos
Artículo 23. Procedimiento de actualización
Artículo 24. Experiencia adquirida en la Entidad
Artículo 25. Activación de la Reserva
Artículo 26. Revisión general de la Bolsa

CAPÍTULO V. VIGENCIA Y EXTINCIÓN DE LA BOLSA
Artículo 27. Vigencia de la Bolsa
Artículo 28. Obligaciones de las personas integrantes durante la vigencia

CAPÍTULO VI. TRANSPARENCIA ALGORÍTMICA, INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y SUPERVISIÓN HUMANA
Artículo 29. Principios de uso de la IA en la gestión de la Bolsa
Artículo 30. Derecho a la explicación y a la revisión humana
Artículo 31. Auditoría del sistema algorítmico

CAPÍTULO VII. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES
Artículo 32. Responsable del tratamiento
Artículo 33. Finalidad y base jurídica del tratamiento
Artículo 34. Categorías de datos y plazo de conservación
Artículo 35. Derechos de las personas interesadas
Artículo 36. Medidas de seguridad

CAPÍTULO VIII. RÉGIMEN DE RECURSOS Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS
Artículo 37. Recursos administrativos

CAPÍTULO IX. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA BOLSA
Artículo 38. Composición
Artículo 39. Competencias
Artículo 40. Funcionamiento

00342695

CAPÍTULO X. ACCESIBILIDAD, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
Artículo 41. Accesibilidad digital
Artículo 42. Cupo de reserva para personas con discapacidad
Artículo 43. Perspectiva de género e igualdad

DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS Y FINALES

DISPOSICIONES ADICIONALES
2.1. Primera. Bolsas preexistentes.
2.2. Segunda. Interoperabilidad con otras administraciones.
2.3. Tercera. Código de conducta del personal de RR.HH.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS
3.1. Primera. Plazo de adaptación del sistema informático.
3.2. Segunda. Formación del personal de RR.HH.

DISPOSICIONES FINALES
4.1. Primera. Habilitación normativa.
4.2. Segunda. Revisión y actualización.
4.3. Tercera. Entrada en vigor.

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento de la Bolsa de Empleo Temporal (en adelante, «la Bolsa») de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, M.P. (en adelante, «la Agencia»), así como la Reserva de la misma, como instrumentos para la cobertura temporal de puestos de trabajo de personal laboral cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 15 Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el Convenio Colectivo de la Agencia vigente.

2. El ámbito de aplicación comprende todos los puestos de trabajo de personal laboral de la Entidad, con independencia del grupo profesional, categoría o modalidad contractual.

3. Quedan excluidos del presente reglamento los puestos cuyo sistema de cobertura sea el de libre designación, las contrataciones realizadas a través de empresas de trabajo temporal, las prestaciones de servicios de colaboración social y las relaciones estatutarias del personal funcionario, que se rigen por su normativa específica.

Artículo 2. Marco normativo.

La Bolsa de Empleo Temporal se rige, entre otras, por las siguientes disposiciones normativas:

• Constitución Española de 1978, artículos 14, 23.2 y 103.3.

• Estatuto Básico del Empleado Público, según Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP).

• Estatuto de los Trabajadores, según Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (TRLET).

• Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, en lo que le sea de directa aplicación, y sus disposiciones de desarrollo.

• Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

• Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

00342695

• Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

• Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD).

• Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

• Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

• Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).

• Reglamento (UE) 2024/1689 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de junio de 2024, por el que se establecen normas armonizadas en materia de inteligencia artificial (AI Act).

• Normativa de accesibilidad digital (WCAG 2.2 nivel AA; Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre).

• I Convenio Colectivo de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía.

• Estatutos de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, aprobados por Decreto 104/2011, de 19 de abril.

• Reglamento de Régimen Interior de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía, aprobado por el Consejo Rector de la entidad con fecha 25 de junio de 2025 (BOJA núm. 143, de 28 de julio de 2025).

Artículo 3. Principios rectores.

La Bolsa de Empleo Temporal se constituye y gestiona conforme a los siguientes principios:

1. Igualdad: Acceso en condiciones de igualdad para todas las personas que cumplan los requisitos establecidos, sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión, discapacidad, orientación sexual u cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

2. Mérito y capacidad: La ordenación de las personas aspirantes dentro de la Bolsa responde exclusivamente a criterios objetivos de valoración de méritos, experiencia y formación previamente definidos y publicados.

3. Publicidad: Todas las convocatorias, bases, listados provisionales y definitivos, y resoluciones se publican en los canales institucionales de la Entidad y en los registros públicos que correspondan.

4. Transparencia: El sistema de ordenación y los criterios de valoración son comprensibles, explicables y accesibles para todas las personas interesadas.

5. Agilidad: El proceso de llamamiento y cobertura temporal debe garantizar la continuidad del servicio con la mayor celeridad posible.

6. Seguridad jurídica: La aplicación uniforme e imparcial de las normas del presente Reglamento garantiza la predictibilidad de las actuaciones de la Entidad.

7. Protección de datos: El tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes se realiza con plena sujeción al RGPD y a la LOPDGDD.

8. Supervisión humana: Ninguna decisión que afecte a los derechos de las personas aspirantes podrá adoptarse exclusivamente mediante sistemas automatizados sin revisión y validación humana.

9. Accesibilidad universal: Los sistemas y procedimientos serán accesibles para personas con discapacidad conforme a los estándares WCAG 2.2 AA.

00342695

Artículo 4. Definiciones.

A los efectos del presente reglamento, se entiende por:

Término	Definición
Bolsa de Empleo Temporal	Instrumento de gestión de recursos humanos que agrupa y ordena a un número predeterminado de personas aspirantes para la cobertura de puestos laborales temporales según criterios objetivos y previamente establecidos.
Reserva	Conjunto de personas aspirantes que no han conseguido puntuación para ocupar uno de los puestos de la Bolsa, y que quedan en situación de espera para cuando ésta se agote.
Persona aspirante/candidata	Toda persona física que haya superado los requisitos de acceso y figure inscrita en la Bolsa con puntuación asignada.
Llamamiento	Acto administrativo o comunicación mediante la cual la Entidad contacta con una persona aspirante para ofrecerle la cobertura de un puesto concreto.
Renuncia justificada	Negativa al llamamiento por alguna de las causas tipificadas en presente reglamento que no conlleva penalización ni pérdida de puesto en la Bolsa.
Renuncia injustificada	Negativa al llamamiento que no se ampara en causa justificada reconocida, que conlleva la penalización prevista en el artículo 20.
Puntuación de ordenación	Suma ponderada de los méritos acreditados por la persona aspirante conforme al baremo de la convocatoria correspondiente y de desempates.
Turno de llamamiento	Posición relativa de la persona aspirante en el orden de llamamiento en un momento determinado.
Exclusión temporal	Suspensión transitoria del derecho a ser llamada de una persona aspirante, durante el plazo establecido en el artículo 20.3.
Baja definitiva	Extinción de la inscripción de una persona aspirante en la Bolsa por alguna de las causas previstas en el artículo 21.
Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA)	Plataforma tecnológica, conforme al ENS y al ENI, a través de la cual se tramitan electrónicamente los procedimientos previstos en este reglamento.
Disponibilidad	Declaración expresa o tácita de la persona aspirante de que está en condiciones de incorporarse a un puesto de trabajo en el momento del llamamiento.
Suspensión Temporal de Disponibilidad	Situación en la que se encuentra una persona de la bolsa temporalmente en la que no está disponible, y no será llamada, sin perder su puesto en la bolsa, por las causas tasadas establecidas en el artículo 15.
Cuadro de mando (RR.HH.)	Panel analítico digital que permite a la Subdirección de RR.HH. supervisar en tiempo real el estado, la eficacia y los indicadores clave de la Bolsa.

Artículo 5. Divisiones de la Bolsa de Empleo Temporal y Reserva.

La Bolsa de Empleo Temporal y la Reserva se organizan simultáneamente de la siguiente forma:

• Por puestos. Existirán bolsas y reservas distintas para los distintos puestos de la Agencia, según detalle contenido en la convocatoria. Estarán divididas en las 8 provincias de Andalucía.

• Por provincias. Existirá una Bolsa por cada provincia andaluza. Estarán divididas en los Puestos detallados en la convocatoria.

Además, podrán crearse Bolsas de urgencia, de forma excepcional y motivada, cuando no existan aspirantes disponibles en la bolsa ni en la reserva y razones de servicio inaplazables no permiten la tramitación ordinaria. La forma y procedimiento de creación serán los mismos que para la constitución ordinaria de la Bolsa, pudiéndose reducir los plazos a la mitad, excepto los de presentación de solicitudes (que no podrá ser inferior a 10 días) y los de presentación de recursos.

00342695

Artículo 6. Órganos de gestión.

1. La gestión ordinaria de la Bolsa corresponde a la Subdirección de RR.HH. de la Agencia, bajo la directa supervisión de la Dirección de Servicios Corporativos y Técnicos.

2. La Comisión de Seguimiento de la Bolsa, de composición paritaria entre la representación de AMAYA y la representación legal del personal, ejercerá las funciones de control y vigilancia de la aplicación del presente reglamento y del adecuado funcionamiento de la Bolsa, con las competencias previstas en el presente reglamento.

Artículo 7. Requisitos de las personas inscritas en la Bolsa.

1. Para estar inscritas en la Bolsa, las personas aspirantes deberán reunir durante el tiempo de permanencia en la misma los siguientes requisitos:

1.a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o cumplir las condiciones previstas en el artículo 57 del EBEP para nacionales de otros países.

1.b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

1.d) Estar en posesión de la titulación exigida para cada puesto en el Convenio Colectivo vigente de la Agencia.

1.e) Cualesquiera otros requisitos específicos establecidos en las bases de la convocatoria.

2. Los requisitos de acceso deberán mantenerse durante todo el tiempo de permanencia en la Bolsa. La pérdida sobrevenida de cualquier requisito producirá la baja inmediata de la persona aspirante, previa audiencia, conforme al artículo 21.

Artículo 8. Baremo de méritos.

La valoración de méritos en base a la cual se establece la puntuación de cada persona de la Bolsa y de la Reserva responderá al baremo establecido en las bases de la convocatoria de constitución.

Esta puntuación se mantendrá fija durante todo el periodo de funcionamiento de la bolsa y de la reserva, salvo que se acuerde la apertura de un proceso de actualización, conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.

CAPÍTULO II

Procedimiento de llamamiento

Artículo 9. Necesidad de cobertura temporal.

1. Cuando una unidad orgánica de AMAYA detecte la necesidad de cobertura temporal de un puesto de trabajo, tramitará la correspondiente solicitud interna de cobertura, con indicación del puesto, la jornada, el centro de trabajo, la duración estimada del contrato, las funciones a desempeñar y los requisitos específicos que la persona candidata debe cumplir (titulación o colegiación necesaria, carnés especiales, requisitos funcionales, etc.).

2. La Subdirección de Recursos Humanos verificará la adecuación de la solicitud al marco presupuestario y a la normativa de contratación temporal, proponiendo o denegando motivadamente la necesidad de llamamiento.

3. Una vez apreciada internamente la necesidad de cobertura, se procederá, cuando ello sea preceptivo en virtud de lo previsto en la normativa presupuestaria, a solicitar la autorización para la contratación temporal, salvo que dicha autorización haya sido otorgada previamente de forma genérica.

00342695

Artículo 10. Identificación de la persona candidata.

1. Autorizada la necesidad de cobertura, el Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA) identificará automáticamente, de acuerdo con el orden de la Bolsa, la primera persona disponible que cumpla los requisitos del puesto. El sistema generará un registro de trazabilidad de cada identificación realizada.

2. Si el puesto requiriera condiciones especiales previstas en la bolsa, el Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA) filtrará únicamente a las personas aspirantes que las cumplan, manteniendo el orden de puntuación interno entre ellas. Si el requisito fuese de ineludible exigencia y no estuviese previsto, se realizará un llamamiento general a todos los integrantes de la bolsa, para el puesto y provincia de que se trate, por plazo de cinco días hábiles, optándose por la persona candidata que en dicho plazo manifiesta el cumplimiento del requisito y su disponibilidad, y que figure en el puesto más alto de dicha Bolsa.

3. El proceso automatizado de identificación está sujeto a revisión y validación por parte del personal técnico de RR.HH. antes de ejecutar el llamamiento, garantizando la supervisión humana conforme al presente reglamento.

Artículo 11. Formas y plazos del llamamiento.

1. El llamamiento se realizará por medios electrónicos a través de los canales habilitados en el Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA), con validez de notificación:

1. Notificación a la dirección de correo electrónico facilitada en la solicitud, con acuse de recibo.

2. Notificación, en su caso, mediante sistema de llamada automática y grabación, al número de teléfono móvil registrado.

3. Notificación en el área privada del Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA).

2. El Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA) realizará el llamamiento de forma simultánea a través de todos los canales habilitados. La notificación se entenderá practicada desde el momento en que se genere justificante de envío a la dirección de correo electrónico facilitado por la persona candidata como dirección de contacto.

3. La persona aspirante dispondrá de un plazo de dos días hábiles, a contar desde el primer intento de notificación con acuse de recibo, para comunicar su aceptación o renuncia al llamamiento.

4. La ausencia de respuesta en el plazo establecido se equiparará a renuncia injustificada a los efectos del artículo 20.

Artículo 12. Aceptación del llamamiento.

1. La persona aspirante que acepte el llamamiento deberá comparecer en el lugar, fecha y hora indicados por la Subdirección de Recursos Humanos de AMAYA para la formalización del contrato de trabajo, aportando la documentación original o cotejada exigida.

2. La falta de comparecencia injustificada en el momento de la firma del contrato, una vez aceptado el llamamiento, se equiparará a renuncia injustificada.

3. El contrato de trabajo consignará la duración estimada, la causa de temporalidad, el grupo profesional, el puesto, el centro de trabajo, las retribuciones conforme al convenio colectivo y la jornada pactada.

Artículo 13. Llamamiento sin respuesta y agotamiento de la Bolsa.

1. Si la primera persona llamada no contestara en el plazo establecido o renunciara, el Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA) procederá automáticamente al llamamiento de la siguiente persona disponible en el orden de la Bolsa, siguiendo el mismo procedimiento. Se dejará constancia de cada intento de llamamiento fallido.

2. Si, agotado el turno de llamamiento de todas las personas disponibles de la Bolsa para un puesto y provincia, no se hubiera cubierto el puesto, la Subdirección de Recursos Humanos de AMAYA podrá:

a) Iniciar una nueva convocatoria ordinaria.

b) Realizar un llamamiento general y extraordinario a los integrantes de las bolsas del mismo puesto, pero de las demás provincias, seleccionándose de entre los candidatos

00342695

que manifiesten su interés por la contratación, a aquél que tenga más puntos. En caso de empate se resolverá por sorteo.

c) Proceder a la constitución de una bolsa de urgencia conforme al artículo 5.

d) Iniciar la tramitación de la contratación a través del Servicio Andaluz de Empleo (SAE)

CAPÍTULO III

Disponibilidad, renuncias y penalizaciones

Artículo 14. Situación de disponibilidad y suspensión de la misma.

1. Las personas integrantes de la Bolsa serán consideradas disponibles salvo que hubieran declarado expresamente la suspensión temporal de su disponibilidad mediante los cauces habilitados en el Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA) por alguna de las causas y por el procedimiento previstos en los artículos siguientes.

2. La suspensión de disponibilidad podrá declararse de forma indefinida, hasta que se solicite su finalización por la persona afectada, o de forma temporal, todo ello en función de la solicitud realizada y la causa alegada y justificada. La suspensión temporal supondrá la finalización de la misma de forma inmediata llegada la fecha de su vencimiento.

3. La no disponibilidad no genera derecho a indemnización ni penalización, ni afecta a la posición en la Bolsa.

4. En todo caso, pasarán a suspensión temporal de disponibilidad las personas contratadas por la Agencia, tras el correspondiente llamamiento.

Artículo 15. Situaciones que justifican la suspensión temporal de la disponibilidad.

Podrán declararse en situación de suspensión temporal de disponibilidad, sin penalización ni pérdida de posición en la Bolsa, las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones debidamente acreditadas:

1. Incapacidad temporal, con parte médico de baja en vigor.

2. Maternidad, paternidad, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, conforme a la normativa vigente.

3. Embarazo o la lactancia natural.

4. Cuidado de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razón de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí mismo.

5. Violencia de género, con acreditación mediante orden de protección u otras medidas de protección.

6. Realización de otro contrato laboral en el ámbito del sector público.

7. Deber inexcusable de carácter público o personal que impida la incorporación.

8. Fuerza mayor debidamente acreditada.

Artículo 16. Procedimiento de declaración de situación de suspensión de la disponibilidad.

Para que una persona integrante de la Bolsa sea declarada en situación de suspensión de la disponibilidad, deberá solicitarse por la persona afectada, bien con motivo de un llamamiento, bien de forma independiente al mismo.

La solicitud de suspensión temporal de disponibilidad deberá realizarse a través de la sede electrónica, indicando el período de no disponibilidad y la causa que la justifica, y aportando documentación acreditativa suficiente.

La documentación acreditativa será tratada con carácter confidencial y se conservará conforme a las obligaciones del RGPD, con los plazos de conservación previstos en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Recibida la solicitud, y atendido en su caso el requerimiento de subsanación, la Agencia acordará la declaración de suspensión o denegará la misma en los de cinco días hábiles siguientes, comunicándolo al aspirante.

Todas las declaraciones de suspensión de la disponibilidad se harán públicas, a través del portal de transparencia de la Agencia y del sistema de gestión de la Bolsa.

00342695

Artículo 17. Renuncia a un llamamiento.

Realizado un llamamiento, si el aspirante no solicitase la suspensión de su disponibilidad, deberá pronunciarse expresamente sobre la aceptación o renuncia del puesto ofrecido.

A los efectos del presente reglamento, las renuncias al llamamiento podrán ser:

1. Renuncia justificada: Aquella amparada en alguna de las causas previstas en el artículo 18, o bien en una causa de suspensión de disponibilidad del artículo 15 cuando no se solicite tal suspensión, debiendo en ambos casos justificarse la renuncia documentalmente.

2. Renuncia injustificada: Aquella que no se ampara en las causas previstas en el reglamento.

Artículo 18. Causas de renuncia justificada.

Son causas de renuncia justificada:

1. Las situaciones previstas en el artículo 15 del presente reglamento.

2. Estar prestando servicios en otra Administración pública o entidad del sector público como personal laboral o funcionario, con jornada completa o a tiempo parcial que resulte incompatible con el puesto ofertado.

3. Ser familiar de hasta tercer grado por afinidad o consanguinidad de la persona responsable jerárquica del puesto ofertado.

4. Haber estado contratada en la Entidad en el plazo de los seis meses anteriores por la misma causa de temporalidad.

5. Motivos de salud que impidan el desempeño del puesto, acreditados mediante informe médico.

6. Coincidencia del llamamiento con períodos de exámenes de estudios oficiales en los que se esté matriculado/a, o realización de pruebas selectivas en el sector público, debidamente acreditados.

7. Cualquier otra causa análoga que la Subdirección de Recursos Humanos de AMAYA aprecie motivadamente, previa consulta en su caso a la Comisión de Seguimiento.

Artículo 19. Procedimiento de acreditación de la renuncia justificada.

1. La persona aspirante comunicará la renuncia y la causa que la motiva a través del Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA) en el plazo de dos días hábiles desde el primer intento de notificación del llamamiento. Además, se dispondrá de un plazo de cinco días hábiles también desde el primer intento de notificación del llamamiento para presentar la documentación justificativa. La comunicación extemporánea o la presentación de la documentación justificativa de forma también extemporánea tendrán la consideración de renuncia injustificada a todos los efectos.

2. La Subdirección de Recursos Humanos de AMAYA resolverá la solicitud de renuncia justificada en el plazo de cinco días hábiles, entendiéndose estimada la solicitud si no se contestara expresamente en dicho plazo. En caso de estimación, la persona aspirante conservará su posición en la Bolsa. En caso de desestimación, se le notificará la aplicación de la penalización correspondiente con indicación de los recursos procedentes.

3. La documentación acreditativa será tratada con carácter confidencial y se conservará conforme a las obligaciones del RGPD, con los plazos de conservación previstos en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Artículo 20. Penalizaciones por renuncia injustificada.

1. La primera renuncia injustificada no conllevará penalización.

2. La segunda renuncia injustificada conllevará el traslado de la persona aspirante al final de la lista de la Bolsa, perdiendo su posición.

3. La tercera renuncia injustificada en un período de doce meses consecutivos conllevará la exclusión temporal de la Bolsa durante un período de seis (6) meses.

00342695

4. La cuarta renuncia injustificada dentro del período de vigencia de la Bolsa conllevará la baja definitiva de la misma.

5. La ausencia de respuesta al llamamiento en el plazo establecido se equiparará a renuncia injustificada a todos los efectos.

Artículo 21. Baja definitiva de la Bolsa.

Causarán baja definitiva en la Bolsa las personas aspirantes que incurran en alguna de las siguientes causas:

1. Cuatro renuncias injustificadas durante la vigencia de la Bolsa.
2. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos de acceso.
3. Separación del servicio o inhabilitación firme para el empleo público.
4. Sanción tras el correspondiente expediente disciplinario, por infracción grave o muy grave, en los términos previstos en el vigente Convenio Colectivo de AMAYA.
5. Renuncia voluntaria expresa, comunicada por escrito a la Agencia a través del Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA).
6. Falsedad o alteración de la documentación aportada, acreditada mediante resolución firme.
7. Incumplimiento manifiesto y reiterado de las obligaciones de mantenimiento de datos.
8. Extinción de la Bolsa.

La baja definitiva se notificará mediante resolución motivada, con indicación de los recursos que procedan, y producirá efectos desde la fecha de la notificación.

CAPÍTULO IV

Actualización de la Bolsa y activación de la Reserva

Artículo 22. Períodos de actualización de méritos.

1. Con carácter general, las personas integrantes de la Bolsa y la Reserva solo podrán solicitar la actualización de sus méritos en los períodos de actualización habilitados al efecto, que se publicarán en la sede electrónica con una antelación mínima de quince días hábiles, y se comunicará de manera individualizada a las direcciones de correo electrónico de las personas integrantes de la Bolsa disponibles en el sistema.

2. Fuera de los períodos de actualización no se procederá a modificar los méritos alegados ni, por tanto, a modificar la puntuación obtenida en la constitución de la Bolsa y la Reserva, o en la última actualización realizada.

3. Los méritos aportados en cada actualización serán valorados conforme al baremo vigente y podrán suponer modificación de la posición en la Bolsa. Así mismo, consecuencia de la actualización, podrá suceder que personas que antes figuraban en la Bolsa pasen a la Reserva y viceversa, o que se produzcan cambios en las provincias en las que un candidato esté inscrito.

4. En los procesos de actualización de méritos deberán participar todos los integrantes de la Bolsa y de la Reserva, entendiéndose que mantienen los mismos méritos aquellas personas que no presenten solicitud de actualización.

Artículo 23. Procedimiento de actualización.

El procedimiento concreto de actualización se detallará en la correspondiente Resolución de la Dirección Gerencia de la Agencia que ordene la apertura de dicho procedimiento, que se publicará en la página web de la Agencia y en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía.

Las solicitudes de actualización se presentarán exclusivamente por medios electrónicos a través del Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA), adjuntando la documentación acreditativa correspondiente.

00342695

El Comité de Valoración, constituido a tal efecto con los mismos requisitos establecidos en la Convocatoria de constitución de la Bolsa, valorará las actualizaciones. Concluida la valoración conforme a los criterios establecidos en la convocatoria de actualización, el Comité de Valoración, constituido con los mismos requisitos establecidos en la Convocatoria de constitución de la Bolsa, publicará los listados provisionales de personal integrante de la Bolsa de cada uno de los puestos y provincias, ordenados según la puntuación obtenida y con la información de los criterios de desempate empleados, en su caso.

El trámite de alegaciones al listado provisional será de 10 días hábiles a partir de su publicación, y la vista de expediente será satisfecha mediante el ejercicio del derecho a acceder electrónicamente a consultar la información y a obtener copia de los documentos contenidos en el expediente del interesado correspondiente al proceso selectivo al que hubiera concurrido.

La persona titular de la Dirección Gerencia dictará resolución que apruebe los listados definitivos de personal integrante de la Bolsa y de la Reserva por puesto y por provincia, ordenados según la puntuación obtenida y con la información de los criterios de desempate empleados, y se publicará en la página web de la Agencia y en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía.

Igualmente, en dicha resolución se declarará la constitución de la Reserva con las personas incluidas en la misma, debidamente ordenadas según la puntuación aportada en su autobaremo o la obtenida en caso de haber sido revisada.

Las decisiones del Comité de Valoración que impidan la continuación en el procedimiento serán recurribles en alzada ante la Dirección Gerencia, y las resoluciones de ésta en reposición, o directamente ante a la sección de lo social del Tribunal de Instancia, en los términos indicados en dichas resoluciones.

Artículo 24. Experiencia adquirida en la Entidad.

Los servicios prestados en la Agencia mediante contratos temporales derivados de la Bolsa solo se incorporarán a los méritos de las personas aspirantes en caso de actualización de la Bolsa.

Artículo 25. Activación de la Reserva.

1. Cuando la Bolsa correspondiente a un puesto y provincia se agote, no existiendo candidatos disponibles, se activará la Reserva correspondiente al mismo puesto y provincia. Para ello se revisará la valoración (en base al autobaremo y documentación aportados en la constitución inicial de la Bolsa) de un número de candidatos igual al número de personas que integraron la Bolsa inicialmente, salvo causa justificada de cuya existencia y alcance se dejará constancia en el expediente, que aconseje dotar la bolsa con un número diferente.

2. La revisión y aprobación de la valoración de cada aspirante se realizará con el procedimiento establecido para la creación de la Bolsa, previa confirmación de los aspirantes.

3. Consecuencia de la activación de la Reserva, los aspirantes cuya valoración se revise pasarán a formar parte de la Bolsa con la puntuación y orden que se derive de dicha revisión.

Artículo 26. Revisión general de la Bolsa.

1. Con carácter anual, la Subdirección de Recursos Humanos de AMAYA realizará una revisión general de la Bolsa que comprenderá:

a) Verificación del cumplimiento de los requisitos de permanencia.

b) Comunicación a todas las personas aspirantes para confirmación de su voluntad de continuar en la Bolsa y actualización de sus datos de contacto.

2. El resultado de la revisión general se remitirá a la Comisión de Seguimiento de la Bolsa y se publicará conforme al procedimiento ordinario de publicación de listados provisionales y definitivos.

00342695

CAPÍTULO V

Vigencia y extinción de la Bolsa

Artículo 27. Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa tendrá una vigencia indefinida, hasta tanto se acuerde su disolución, y su funcionamiento se iniciará con la publicación del listado definitivo de personas integrantes, mediante resolución motivada del órgano competente.

En las futuras convocatorias de procesos selectivos para la ejecución de Ofertas de Empleo Público se determinará la integración en esta bolsa de las personas candidatas que no obtengan plaza, o la disolución de la presente bolsa y la creación de una nueva, o fórmulas mixtas o alternativas que se articulen.

Artículo 28. Obligaciones de las personas integrantes durante la vigencia.

Las personas integrantes de la Bolsa están obligadas a:

1. Mantener actualizados sus datos de contacto en el Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA).
2. Comunicar cualquier variación en las situaciones declaradas que afecte a su disponibilidad.
3. Responder a los llamamientos en los plazos establecidos.
4. Comunicar la aceptación de empleos en otras Administraciones o entidades del sector público que impliquen incompatibilidad.
5. Conservar y acreditar la documentación justificativa de los méritos alegados.

CAPÍTULO VI

Transparencia algorítmica, inteligencia artificial y supervisión humana

Artículo 29. Principios de uso de la IA en la gestión de la Bolsa.

1. El Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA) podrá incorporar funcionalidades basadas en inteligencia artificial y algoritmos de soporte a la decisión, siempre que su uso cumpla los siguientes principios:

a) Transparencia: El funcionamiento del algoritmo de ordenación y los criterios de priorización serán públicos y explicables en términos comprensibles para cualquier persona.

b) Auditabilidad: El sistema registrará cada operación automatizada con identificación de los parámetros utilizados, garantizando la trazabilidad completa.

c) Supervisión humana obligatoria: Ninguna decisión que afecte a los derechos de las personas aspirantes (llamamiento, exclusión, penalización, baja) podrá adoptarse exclusivamente mediante proceso automatizado. Toda decisión automatizada deberá ser validada por personal técnico de RR.HH. antes de su ejecución.

d) No discriminación: El sistema será sometido a auditorías periódicas de sesgo conforme al AI Act, con especial atención a variables protegidas (género, edad, nacionalidad, discapacidad).

e) Proporcionalidad: La automatización se limitará a tareas de soporte administrativo (identificación de candidaturas, generación de comunicaciones, actualización de posiciones), nunca a decisiones sustantivas.

f) Reversibilidad: Cualquier acción automatizada podrá ser revertida manualmente por el personal técnico de RR.HH. en caso de error o anomalía detectada.

2. La Entidad designará un responsable de supervisión algorítmica dentro del Área de Tecnologías de la Información de AMAYA, con formación específica en ética de la IA y normativa de protección de datos, que elaborará un informe anual sobre el funcionamiento del sistema.

00342695

Artículo 30. Derecho a la explicación y a la revisión humana.

1. Toda persona aspirante tiene derecho a solicitar explicación sobre las decisiones automatizadas que le afecten, en los términos del artículo 22 del RGPD y del artículo 84 del AI Act.

2. En ejercicio de este derecho, la persona aspirante podrá solicitar la revisión humana de cualquier decisión adoptada total o parcialmente de forma automatizada, en el plazo de diez (10) días hábiles desde su notificación.

3. Área de Selección y Promoción Profesional de AMAYA resolverá la solicitud de revisión en el plazo de quince (15) días hábiles, con validación del resultado por personal técnico especializado.

Artículo 31. Auditoría del sistema algorítmico.

1. El sistema algorítmico del Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA) será sometido a auditoría técnica externa con una periodicidad mínima bienal, que evaluará: Ausencia de sesgos sistémicos, corrección matemática del baremo, trazabilidad de operaciones, y adecuación al marco normativo vigente.

2. Los resultados de la auditoría se publicarán en la sede electrónica, con indicación de las medidas adoptadas para corregir las deficiencias detectadas.

CAPÍTULO VII

Protección de datos personales

Artículo 32. Responsable del tratamiento.

El responsable del tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes es la Agencia de Medio Ambiente y Agua, con CIF Q4100799H, domicilio en c/ Johan Gutemberg, 1, 41092 Sevilla. El Delegado o Delegada de Protección de Datos (DPD) puede ser contactado en la dirección de correo dpd.amaya@juntadeandalucia.es

Artículo 33. Finalidad y base jurídica del tratamiento.

1. Los datos personales de las personas aspirantes son tratados con las siguientes finalidades y bases jurídicas:

Finalidad	Base jurídica
Gestión de la inscripción y el expediente de la Bolsa	Interés público/Obligación legal (art. 6.1.b) y 6.1.e) RGPD)
Valoración de méritos y elaboración de listados	Interés público (art. 6.1.e) RGPD)
Llamamientos y notificaciones	Ejecución de relación precontractual (art. 6.1.b) RGPD)
Gestión de incidencias y reclamaciones	Interés público/Obligación legal
Auditoría y supervisión de la Bolsa	Obligación legal/Interés público
Cumplimiento de obligaciones laborales y de SS	Obligación legal (art. 6.1.c) RGPD)
Evaluación de sesgos del sistema algorítmico	Interés público/Obligación legal (AI Act)

Artículo 34. Categorías de datos y plazo de conservación.

1. Se tratarán las categorías de datos estrictamente necesarias para la gestión de la Bolsa: datos identificativos, de contacto, académicos y profesionales, y, en su caso, datos de salud a efectos de gestión de la disponibilidad (categoría especial: art. 9 RGPD), tratados con las garantías adicionales exigidas.

2. Los datos se conservarán durante la vigencia de la Bolsa y durante los plazos de prescripción de las acciones legales derivadas de la gestión de personal, con un mínimo de cinco (5) años desde la baja definitiva de la persona aspirante, conforme al Cuadro de Clasificación Documental aplicable.

00342695

Artículo 35. Derechos de las personas interesadas.

Las personas aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y a no ser objeto de decisiones automatizadas individuales, dirigiéndose al DPD de la Entidad a través de la sede electrónica, conforme al procedimiento habilitado al efecto.

Artículo 36. Medidas de seguridad.

El tratamiento de datos en el Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA) se realizará con las medidas de seguridad exigidas por el ENS (categoría Alta) y por el RGPD, incluyendo: cifrado de datos en reposo y en tránsito, control de acceso por roles, registro de accesos y operaciones, y plan de respuesta ante incidentes de seguridad con notificación a la AEPD en el plazo de setenta y dos (72) horas cuando proceda.

CAPÍTULO VIII

Régimen de recursos y resolución de controversias

Artículo 37. Recursos administrativos.

1. Los actos y resoluciones de la Agencia de Medio Ambiente y Agua en materia de Bolsa de Empleo podrán ser impugnados mediante:

a) Recurso de alzada ante el órgano superior jerárquico, en el plazo de un (1) mes desde la notificación, conforme al artículo 121 de la Ley 39/2015.

b) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, cuando proceda, en el plazo de un (1) mes.

c) Demanda ante la sección de lo social del Tribunal de Instancia, en el plazo de dos meses desde la notificación o desde que se tenga conocimiento del acto impugnado.

2. Los actos de exclusión definitiva de la Bolsa tendrán carácter de actos administrativos y serán susceptibles de los recursos indicados, con indicación expresa en la resolución de los recursos que procedan, el órgano ante el que se han de presentar y el plazo para interponerlos, conforme al artículo 88.6 de la Ley 39/2015.

CAPÍTULO IX

Comisión de Seguimiento de la Bolsa

Artículo 38. Composición.

1. La Comisión de Seguimiento de la Bolsa (en adelante, «la Comisión») será paritaria y estará compuesta por:

a) En representación de la Agencia de Medio Ambiente y Agua, la persona titular de la Dirección de Servicios Corporativos y Técnicos, la persona titular de la Subdirección de Recursos Humanos, y las personas que se designen.

b) Por parte de la representación del personal: un representante de cada Sección Sindical con representación en el Comité Intercentros de la Agencia, pudiendo estar asistido cada uno de ellos por un asesor.

c) Secretaría: ejercida por una persona técnica de RR.HH., con voz pero sin voto.

2. La Comisión podrá invitar a sus reuniones, con carácter consultivo, a aquellas personas cuya participación considere necesaria; en particular a la persona designada como responsable de supervisión algorítmica y al DPD.

Artículo 39. Competencias.

La Comisión tendrá las siguientes competencias:

1. Velar por el cumplimiento del presente reglamento e interpretar sus disposiciones en caso de duda.

00342695

2. Recibir los informes periódicos de la Subdirección de Recursos Humanos de AMAYA sobre el estado y funcionamiento de la Bolsa.
3. Proponer modificaciones del reglamento al órgano competente para su aprobación.
4. Conocer y emitir informe previo a la resolución de las reclamaciones colectivas.
5. Aprobar el calendario anual de períodos de actualización de la Bolsa.
6. Revisar los resultados de las auditorías del sistema algorítmico y proponer medidas correctoras.
7. Elaborar propuestas de mejora de los procesos de llamamiento y cobertura.
8. Recibir comunicación trimestral de los indicadores del cuadro de mando de la Bolsa.
9. Realizar un sorteo para dirimir situaciones de empate (en la primera reunión del mismo).

Artículo 40. Funcionamiento.
1. La Comisión se reunirá, con carácter ordinario, al menos una vez cada trimestre y, con carácter extraordinario, siempre que sea convocada por la presidencia, a iniciativa propia o a solicitud motivada de la mayoría de sus miembros.
2. Las reuniones podrán celebrarse de forma presencial, telemática o mixta. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, con voto de calidad de la persona que ejerza la presidencia en caso de empate.
3. De cada sesión se levantará acta, que deberá ser aprobada en la siguiente reunión ordinaria o mediante procedimiento de aprobación telemática.

CAPÍTULO X

Accesibilidad, igualdad y no discriminación

Artículo 41. Accesibilidad digital.
1. El Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA) y todos los formularios, documentos y comunicaciones relacionados con la Bolsa cumplirán los estándares de accesibilidad WCAG 2.2 nivel AA, conforme al Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.
2. La Entidad garantizará la asistencia necesaria para que las personas con dificultades para el uso de los medios electrónicos puedan ejercer sus derechos plenamente, conforme al artículo 12 de la Ley 39/2015.

Artículo 42. Cupo de reserva para personas con discapacidad.
1. Las personas aspirantes que hayan optado por el cupo de reserva para personas con discapacidad formarán parte de la bolsa y de la reserva, y participarán en los llamamientos en las mismas condiciones, derechos y obligaciones que el resto de integrantes de estas, pero el rechazo a un llamamiento o la no contratación por no disponer de la capacidad funcional para el puesto se considerará como rechazo justificado.
2. No obstante, la Agencia realizará llamamientos específicos para personas con discapacidad con el fin de dar debido cumplimiento al mínimo establecido Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
3. Las personas aspirantes que hayan optado por el cupo de reserva para personas con discapacidad podrán optar en su solicitud, o en cualquier momento durante su desarrollo y funcionamiento, participar solo en los llamamientos específicos para personas con discapacidad a que se refiere el apartado anterior.

00342695

Artículo 43. Perspectiva de género e igualdad.

1. La Entidad garantizará la perspectiva de género en todas las fases de la gestión de la Bolsa: diseño del baremo, redacción de bases, publicidad, valoración de méritos y llamamiento.

2. En los conflictos de derechos entre personas aspirantes derivados de situaciones de conciliación de la vida familiar y laboral, se aplicará la perspectiva de género conforme a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y, la normativa autonómica de desarrollo, así como el Convenio Colectivo y el Plan de Igualdad vigentes de la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía.

DISPOSICIONES ADICIONALES, TRANSITORIAS Y FINALES

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Bolsas preexistentes.

Las bolsas de empleo constituidas con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento quedarán extinguidas, sin perjuicio del mantenimiento de los contratos que se hubiesen formalizado con las personas integrantes de las mismas.

Segunda. Interoperabilidad con otras administraciones.

La Entidad promoverá la adhesión a sistemas de interoperabilidad de bolsas de empleo del sector público andaluz, en el marco de los acuerdos de colaboración que pueda suscribir con la Junta de Andalucía y sus organismos instrumentales, conforme al ENI y a los protocolos técnicos que se establezcan.

Tercera. Código de conducta del personal de RR.HH.

El personal de la Subdirección de Recursos Humanos de AMAYA con acceso al Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA) y a los datos de la Bolsa y Reserva deberá suscribir el código de conducta en materia de protección de datos y ética en el uso de la IA, que formará parte de los procedimientos internos de la Entidad.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Plazo de adaptación del sistema informático.

La implantación plena del Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA) previsto en el presente reglamento deberá completarse en el plazo máximo de dos (2) meses desde la entrada en vigor. Durante el período transitorio, la gestión de la Bolsa podrá realizarse mediante los sistemas existentes, con plena sujeción al régimen jurídico de este reglamento.

Segunda. Formación del personal de RR.HH.

En el plazo de dos (2) meses desde la entrada en vigor, la Subdirección de Recursos Humanos de AMAYA elaborará e impartirá un programa de formación específico sobre el presente reglamento, el Sistema de Gestión de la Bolsa (SELECCIONA) , la protección de datos y la ética en el uso de la IA, con carácter obligatorio para todo el personal con acceso a la Bolsa.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación normativa.

Se faculta a la Dirección de Servicios Corporativos y Técnicos para dictar las instrucciones de desarrollo y aplicación del presente reglamento, con sujeción a sus principios y normas, y para elaborar los formularios, protocolos y guías procedimentales necesarios para su ejecución.

00342695

Segunda. Revisión y actualización.

El presente reglamento será revisado, como mínimo, cada dos (2) años desde su entrada en vigor, o con anterioridad cuando se produzcan cambios normativos o tecnológicos relevantes que afecten a su contenido. Las propuestas de revisión serán sometidas a informe previo de la Comisión de Seguimiento y del DPD.

Tercera. Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el órgano competente y su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Entidad y en los canales institucionales previstos, sin perjuicio de su difusión en el BOJA cuando así lo exija la normativa aplicable.

00342695