

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 3.426/2021

Una vez resuelta por el Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 29 de julio de 2021, la alegación presentada contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 109, de fecha 10/06/2021 (pág. nº 3451), relativo a la aprobación inicial del Reglamento Regulador de la Selección de Personal no Permanente mediante Bolsas de Empleo y su Constitución y Funcionamiento, y de conformidad con la legislación vigente, se entiende definitivamente aprobado, insertándose a continuación el texto íntegro del mismo, con las modificaciones derivadas de la resolución de la alegación presentada y que obra en el expediente número 5191/2021 GEX.

ANEXO

REGLAMENTO REGULADOR DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL NO PERMANENTE MEDIANTE DE BOLSAS DE EMPLEO Y DE SU CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Supuestos para los que proceden los nombramientos y contrataciones de personal no permanente

Artículo 3. Modo de constitución de las bolsas de empleo

TÍTULO II. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DERIVADA DE PROCESO DE SELECCIÓN INCLUIDO EN LA OEP

Artículo 4. Constitución de la bolsa de empleo derivada de proceso selectivo de personal permanente

TÍTULO III. CONSTITUCIÓN DE BOLSA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA

Artículo 5. Bases para la convocatoria

Artículo 6. Requisitos de los aspirantes

Artículo 7. Forma y plazo de presentación de instancias

Artículo 8. Órgano de selección

Artículo 9. Sistema de selección

Artículo 10. Acreditación de méritos

Artículo 11. Discapacidades funcionales

Artículo 12. Pruebas de selección

Artículo 13. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Artículo 14. Causas de exclusión de la bolsa

Artículo 15. Expediente disciplinario

Artículo 16. Recursos en vía administrativa

TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO, LLAMAMIENTOS Y SITUACIONES DERIVADAS DE INTEGRAR LA BOLSA DE EMPLEO

Artículo 17. Llamamientos

Artículo 18. actualización de datos por los aspirantes

Artículo 19. renunciaciones

Artículo 20. situaciones del personal integrante de la bolsa

Artículo 21. nombramiento y formalización de contratos

Artículo 22. cese de los funcionarios interinos

Artículo 23. duración de los contratos temporales

Artículo 24. Régimen de incompatibilidades

TÍTULO V. MESA DE SEGUIMIENTO

Artículo 25. Composición y funciones

Artículo 26. Funcionamiento de la Mesa de Seguimiento

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO. Baremación

PREÁMBULO

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el resto del ordenamiento jurídico.

Las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

-Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

-Transparencia.

-Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

-Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

-Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

-Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las bolsas de empleo permiten agilizar el proceso de reclutamiento de personal sin necesidad de nuevas bases y convocatoria, sino a través de llamamientos de la lista de personas que han superado alguna o, incluso, todas las pruebas selectivas para la adjudicación de una plaza y que, por tanto, han demostrado una preparación y unos méritos que les hace merecedores de ocupar temporalmente un puesto, o que han participado en una convocatoria para constitución de bolsa de trabajo.

Con la finalidad de regular todo lo relativo a los criterios que deben regir la selección y cese del personal temporal o funcionarios interinos mediante los procedimientos legalmente establecidos y el funcionamiento de las bolsas de empleo que se creen en este Ayuntamiento, se ha procedido a la elaboración del presente reglamento, que se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, siéndole aplicable la siguiente normativa: El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y la restante normativa concordante.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Cada bolsa de empleo se debe constituir para cubrir las necesidades temporales de personal correspondiente a cada cuerpo, agrupación profesional funcional o escala o grupo profesional de personal laboral, de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos; no obstante no vemos impedimento legal ni operativo alguno para que, cuando la titulación o capacitación profesional o técnica requerida a los aspirantes y la similitud de

las funciones a desempeñar lo justifique, puedan agruparse en una bolsa de empleo única a la que se aplicaran los mismos criterios y procedimiento selectivos para seleccionar a personal al que se le exija la misma formación académica o profesional y que va a desempeñar de hecho funciones muy similares, ya sea finalmente la relación de empleo que se establezca de naturaleza laboral o funcional.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Este Reglamento tiene por objeto articular y regular los criterios que deben regir para la selección de personal y constitución de bolsas de empleo para cubrir necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos en este Ayuntamiento.

Las bolsas de empleo son un instrumento de planificación por el que se forman listas de aspirantes para una determinada categoría o grupo profesional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que surgen por la vacancia o sustitución de una plaza o puesto de trabajo.

Estas bolsas pueden derivarse del último proceso selectivo de personal permanente o confeccionarse mediante una convocatoria específica para ello.

Cuando se trate de personal no permanente contratado en virtud de subvenciones finalistas otorgadas por otras Administraciones, el procedimiento de selección deberá respetar las normas de obligado cumplimiento que regulen la citada subvención aplicado en todos los aspectos restantes lo dispuesto por este Reglamento.

Artículo 2. Supuestos para los que proceden los nombramientos y contrataciones de personal no permanente

1. Son funcionarios interinos los que, a tenor de lo dispuesto por el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

-Existencia de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios cuando no sea posible la cobertura por funcionarios de carrera (interinidad por vacante de plaza).

-Sustitución transitoria de funcionarios de carrera (interinidad por sustitución en puesto de trabajo).

-Ejecución de programas de carácter temporal (interinidad por programas).

-Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses (interinidad por circunstancias de la actividad en el desempeño de funciones).

Téngase en cuenta que, tal y como dispone el artículo 9.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales de esta Administración Local corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos.

2. Es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas para atender las siguientes situaciones:

-Existencia de puestos vacantes cuando no sea posible la cobertura por laboral fijo (contrato laboral de interinidad por vacante).

-Sustitución transitoria de titulares (interinidad por sustitución).

-Por obra o servicio determinado.

-Por acumulación de tareas.

-Contrato de relevo.

Artículo 3. Modo de constitución de las bolsas

Las bolsas de empleo son un instrumento de ordenación que recoge un listado ordenado de aspirantes considerados idóneos para la cobertura de las necesidades temporales de personal con respecto a un determinado grupo o categoría profesional.

Las bolsas pueden formarse mediante:

1. Listas de espera derivadas del último proceso selectivo de personal laboral fijo o personal funcionario de carrera.

2. Listas de espera confeccionada a partir de una convocatoria para la constitución de bolsa de empleo.

Cuando no existiera bolsa derivada de proceso de selección de personal permanente, o se hubiera agotado, la constitución de una bolsa nueva se efectuará mediante convocatoria específica para ello basada en unas bases reguladoras aprobadas al efecto y mediante un sistema de selección basado en la valoración de méritos relacionados con las funciones a realizar y/o la realización de pruebas.

También se incorporarán a la bolsa los integrantes de la anterior lista de espera que en el momento de creación de la nueva estuviesen contratados o nombrados temporalmente en un puesto del Ayuntamiento.

TITULO II

Constitución de bolsa derivada de proceso de selección que proviene de una

Oferta de Empleo Público

Artículo 4. Constitución de la bolsa de empleo derivada de proceso selectivo de personal permanente

La lista de espera que puede conformar una bolsa de empleo puede ser constituida a raíz de los resultados obtenidos por los aspirantes tras el último proceso selectivo de personal laboral fijo o personal funcionario de carrera.

-Si el sistema de selección hubiera sido mediante oposición, el orden de los aspirantes se establecerá según el número de ejercicios superados y la puntuación global obtenida en el conjunto de los mismos, entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios.

-Si el sistema de selección hubiera sido concurso-oposición, el orden lo establecerá el número de ejercicios superados en la fase de oposición y la puntuación obtenida en los mismos, entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios. Si se superan todos los ejercicios de la fase de oposición se aplicará la calificación total obtenida en el concurso-oposición.

TITULO III

Constitución de bolsa mediante convocatoria pública

Artículo 5. Bases para la convocatoria

Cuando no exista lista de espera o cuando se hubiera agotado la respectiva lista de espera a partir de un proceso de selección derivado de Oferta de Empleo Pública, la selección de personal no permanente y la formación de la lista de espera se efectuarán mediante una convocatoria específica de selección, a través de unas bases aprobadas al efecto en las que deberá constar:

-Objeto de la convocatoria.

-Requisitos específicos que deberán tener los aspirantes.

-Plazo de presentación y lugar al que deberán dirigirse las solicitudes, así como la documentación que, en su caso, deberá acompañarse.

-Composición del Tribunal o Comisión de Selección.

-Sistema de selección.

La convocatoria y bases deberán publicarse en la página web

municipal y un extracto conteniendo el anuncio de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello en aras de garantizar el principio de publicidad y libre concurrencia.

Artículo 6. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Poseer la titulación exigida.

En las bases de convocatoria se podrá requerir a los aspirantes, además de los citados anteriormente, cualquier otro requisito que se considere necesario para acceder al puesto de trabajo.

ARTÍCULO 7. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en la Bolsa de Trabajo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

En las bases se fijará el desarrollo del proceso selectivo con todos sus trámites y plazos atendiendo a la urgencia, pero garantizando en todo caso los principios de igualdad y concurrencia.

ARTÍCULO 8. Órgano de selección

Será designado por el órgano municipal competente y estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los

órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz, pero no voto.

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ARTÍCULO 9. Sistema de selección

En las bases se especificará el sistema de selección que se utiliza, que podrá ser valoración de méritos, pruebas de selección, o ambas mediante concurso-oposición.

ARTÍCULO 10. Acreditación de méritos

Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes, adecuados a las características del puesto, según lo que estipulen las bases.

Los aspirantes a formar parte de la Bolsa de Trabajo serán seleccionados mediante baremación de los méritos acreditados aplicándose el Baremo aprobado por el Ayuntamiento y que figura en el Anexo del presente Reglamento, o mediante pruebas selectivas.

No se valorarán los méritos que no se acrediten dentro del plazo establecido y no acreditados documentalmente. No obstante, si el Tribunal de selección considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá solicitar del aspirante más información.

Se valorarán los méritos que reflejen experiencia profesional, cursos de perfeccionamiento o formación, conocimiento de idiomas, etc. de acuerdo con la baremación previamente establecida en las bases de la convocatoria.

En los casos de igualdad de puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo en primer lugar a la mejor puntuación en la experiencia profesional y en segundo lugar a la mejor puntuación en formación. Si aun así se mantuviera el empate, el tribunal de selección motivará el criterio de desempate.

Los aspirantes deberán aportar, a estos efectos, junto a la solicitud, los siguientes documentos:

-Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

-Informe de la vida laboral.

-Curriculum vitae del aspirante.

Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria:

-Las titulaciones académicas.

-Certificado o diploma de asistencia a cursos de formación, indicando horas lectivas y contenido del mismo.

-Contrato de trabajo, civil o mercantil para acreditar la experiencia tanto dentro como fuera de la Administración.

-Programa oficial de la ponencia, seminario, congreso, jornada, etc., a las que hayan asistido.

-Tarjeta de demanda de empleo.

-Aquellos/as solicitantes que aleguen como méritos causas familiares, será necesario la aportación de fotocopia del libro de familia y certificado de convivencia donde deberá constar la anti-

güedad de la convivencia que deberá ser al menos de seis meses.

-Aquellos/as solicitantes que aleguen como mérito una discapacidad igual o superior al 33%, deberán acreditarlo mediante Resolución donde se reconozca la misma. (Dicha discapacidad en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo.

En las bases de convocatoria se podrá requerir a los aspirantes, además de los citados anteriormente, cualquier otro documento que se considere necesario para la valoración de méritos.

ARTÍCULO 11. Discapacidades funcionales

Se reservará un cupo no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado a) del artículo 2 del texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el 2% de los efectivos totales en cada Administración Pública.

La reserva del mínimo del 7 % se realizará de manera que, al menos, el 2% de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

ARTÍCULO 12. Pruebas de selección

Además de baremación de méritos, la selección de personal para constituir la bolsa de empleo puede hacerse mediante pruebas de selección, o mediante una conjugación de ambos, en cuyo caso la fase oposición será previa a la de concurso.

Consistirá en la realización de las pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes que se determinen en las bases. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por el Tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

ARTÍCULO 13. Relación de aprobados, presentación de documentos y propuesta de contratación o nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas al efecto, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación o nombramiento, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

-Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

-Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad priva-

da sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las bases de convocatoria podrán requerir a las personas candidatas, además de la documentación citada anteriormente, cualquiera otra que se considere oportuna para su contratación o nombramiento.

Las propuestas de contratación o nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se inicia con el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 14. Causas de exclusión de la bolsa

Son causas de exclusión de la Bolsa:

a) Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) No haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con este Reglamento.

c) No cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo.

e) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 15. Expediente Disciplinario

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Trabajo cuando el despido sea firme y, en su caso, la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la Bolsa de Trabajo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

ARTÍCULO 16. Recursos en vía administrativa

El presente Reglamento y cuantos actos administrativos deriven del mismo, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma prevista por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO IV

Funcionamiento, Llamamientos y Situaciones derivadas de Integrar la Bolsa de Empleo

ARTÍCULO 17. Llamamientos

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo se establecerá en las bases de convocatoria de la misma.

2. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. Cuando se requiera la cobertura de un puesto y resulte factible el uso de la bolsa, se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Sistema Rotatorio.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados o contratados, éstos no podrán repetir.

El tiempo de período mínimo será de un mes, atendiendo a los siguientes condicionantes:

-Si el nombramiento del funcionario o la contratación del trabajador no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

-Si el nombramiento del funcionario o la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

4. En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.

5. El Negociado de Personal se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo el orden de la lista, mediante dos llamadas telefónicas. Si no fuese posible localizarle, se remitirá al interesado un burofax. El aspirante deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento en un plazo de 24 horas.

Si no hubiera sido posible contactar con él se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista.

Si rechaza la oferta de empleo o no contesta en el plazo de 24 horas pasará al final de la lista, salvo que manifieste su intención de ser excluido de la misma.

Si el aspirante llamado, justifica la imposibilidad de su incorporación por encontrarse en situación médica que se lo impida; disfrutando de la prestación por maternidad o paternidad; situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad; y estar trabajando en otra Administración Pública; una vez quede acreditada tal situación, permanecerá en la lista en el mismo lugar.

6. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación o nombramiento, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

7. Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que efectivamente los cumpla.

8. Los aspirantes pasaran al final de la lista una vez cumplido el período de nombramiento o contratación para el que fue seleccionado.

9. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de estas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

10. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo

momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

11. Los archivos y registros de la Bolsa de Empleo, estarán protegidos conforme a la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

ARTÍCULO 18. Actualización de datos por los aspirantes

Será obligación de los aspirantes incluidos en las listas comunicar sus datos para ser localizados en caso de modificarse.

Los solicitantes estarán obligados a actualizar sus datos, presentando la documentación original a petición de este Ayuntamiento, y en todo caso siempre que realice el llamamiento para acceder a un puesto de trabajo. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo durante la vigencia de la misma.

ARTÍCULO 19. Renuncias

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se procederá a la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.

También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

ARTÍCULO 20. Situaciones del personal integrante de la bolsa

Las personas que figuren en una Bolsa de Empleo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

-Disponible (D): Situación desde la que se es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación laboral o nombramiento interino.

-Ocupado (O): Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino y sin ocupar plaza en plantilla.

-Suspendido (S): Situación que le impide recibir ofertas para cubrir puestos temporalmente.

-Excluido (E): Situación por la que ya no pertenece a la lista y se le imposibilita recibir futuras ofertas de empleo.

ARTÍCULO 21. Nombramiento y Formalización de Contratos

Los nombramientos de funcionarios interinos se efectuarán al amparo de lo dispuesto en artículo 10 del texto refundido de la Ley del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre.

Con respecto a los contratos de personal laboral temporal, éstos se formalizarán siguiendo lo dispuesto en la normativa que regula la contratación temporal, por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los períodos de prueba previstos en la legislación laboral vigente o en el Convenio Colectivo Laboral vigente en cada momento para el personal de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 22. Cese de los funcionarios interinos

Los funcionarios interinos cesarán, además de por las causas previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (renuncia, pérdida de nacionalidad, jubilación total, sanción disciplinaria de separación del servicio y pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público), cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y en todo caso:

-Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de acceso o provi-

sión previstos legalmente.

-Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido o cuando se reincorpore a su puesto de trabajo en los supuestos de sustitución transitoria del titular.

-Cuando finalice el programa de carácter temporal para el que fue nombrado.

-Cuando finalice el plazo establecido en el nombramiento en el supuesto de exceso o acumulación de tareas.

-Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura interina.

ARTÍCULO 23. Duración de los contratos temporales

La duración de los contratos será la fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúe la contratación y por un período de tiempo no superior al plazo máximo legalmente establecido para cada modalidad contractual.

ARTÍCULO 24. Régimen de incompatibilidades

El personal seleccionado estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TÍTULO V

Mesa de Seguimiento

ARTÍCULO 25. Composición y funciones

Para la aplicación e interpretación del presente Reglamento de la Bolsa de Trabajo, se crea la Mesa de Seguimiento que estará formada por:

-Presidente de la Mesa, que será el Alcalde de la Corporación o Concejal en quien delegue.

-Vocal, un representante de cada uno de los Grupos Políticos.

-Vocal, un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales que hayan obtenido representación en las elecciones sindicales para Delegados de Personal.

-Secretario, el de la Corporación o persona en quien delegue.

Corresponde a la Mesa de Seguimiento:

a) Suplir las lagunas, dudas, interposiciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar el cumplimiento de este Reglamento.

b) Supervisar el cumplimiento de este Reglamento.

ARTÍCULO 26. Funcionamiento de la Mesa de Seguimiento

1. La Mesa de Seguimiento ajustará su funcionamiento a las normas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de que establezca normas complementarias de funcionamiento.

2. Corresponderá al Presidente convocar y presidir las sesiones de la Mesa de Seguimiento. La convocatoria de las sesiones habrá de efectuarse al menos con 72 horas de antelación.

3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros asistentes. En caso de empate en las votaciones el Sr. Presidente dirimirá los mismos con un voto de calidad.

4. Las sesiones tendrán carácter ordinario y se celebrarán con una periodicidad anual.

5. Podrán celebrarse cuantas sesiones extraordinarias se estime por la Presidencia con una antelación en la convocatoria de 24 horas. Podrán celebrarse sesiones extraordinarias a instancias de la mitad de los miembros de la Mesa de Seguimiento cuando a juicio de los solicitantes existan motivos que exijan su convocatoria, en cuyo caso será convocada por el Presidente en el plazo de 48 horas.

6. La Mesa de Seguimiento quedará válidamente constituida, aun cuando no se hubieren cumplido los requisitos de convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuer-

den por mayoría.

7. Para la válida constitución de la Mesa de Seguimiento se exigirá la presencia del Presidente y Secretario y, al menos la mitad de los miembros de la Mesa de Seguimiento.

8. El orden del día será elaborado por el Presidente e incluirá al menos la aprobación de actas de sesiones anteriores, informaciones del Concejal de Personal y un apartado de ruegos y preguntas al final de la sesión.

9. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes al menos la mitad de los miembros y la mayoría de los presentes declare la urgencia del asunto con su voto favorable.

10. El Secretario de la Mesa de Seguimiento participará, con voz pero sin voto, en las deliberaciones.

11. Podrán asistir con voz y sin voto, a requerimiento de cualquiera de los miembros de la Mesa, asesores técnicos de la Corporación.

ARTÍCULO 27. Vigencia de las Bolsas de Empleo

Las bolsas de trabajo tendrán una vigencia máxima de dos años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que la sustituya como consecuencia de un proceso selectivo o una nueva convocatoria.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya la anterior, a propuesta del Negociado de Personal, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia sin exceder en ningún caso el período máximo de dos años.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente reglamento quedarán derogados todos los acuerdos anteriores referentes a esta materia.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

Este Reglamento se hará público en el Tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

En Bujalance a, (Fechado y firmado electrónicamente).

ANEXO

BAREMACIÓN

A. Circunstancias personales (Máximo 5,00 puntos)

I. Por situación de desempleo, dentro de los últimos 5 años debidamente acreditado: 0,05 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 3 puntos.

II. Demandante de primer empleo: 0,50 puntos.

III. Demandante de empleo mayor de 45 años: 0,25 puntos.

IV. Por la suma de los ingresos de la unidad familiar (conforme a las normas reguladoras del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas) se valorará de la siguiente forma:

a. Hasta 12.500 €, 1,00 punto.

b. De 12.501 € a 20.500 €, 0,75 puntos.

c. De 20.501 € a 35.500 €, 0,50 puntos.

d. De 35.501 € a 60.000 €, 0,25 puntos.

e. Más de 60.000 €, 0,00 puntos.

V. Por poseer una minusvalía igual o superior al 33%, debidamente acreditado mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo: 0,25 puntos.

B. Experiencia Profesional (Máximo 10,00 puntos)

I. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de la misma

categoría o grupo profesional en el sector público, directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo convocado, por cada mes completo de servicios, 0,20 puntos.

II. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo de la misma categoría o grupo profesional en el sector privado, directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo convocado, por cada mes completo de servicios, 0,10 puntos.

C. Formación (Máximo 10,00 puntos)

I. Cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios y Jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 8,50 puntos, de conformidad con la siguiente escala:

-Cursos de hasta 10 horas ó 2 días: 0,03 puntos.

-Cursos de 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,05 puntos.

-Cursos de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.

-Cursos de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.

-Cursos de 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,30 puntos.

-Cursos de 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,50 puntos.

-Cursos de 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 0,75 puntos.

-Cursos de más de 900 horas o de más de 160 días lectivos: 1,00 puntos.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ETCS) sin indicar su correlación en el número de horas de este, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

II. Asimismo, se valorarán aquellas titulaciones, de igual o superior categoría a la requerida en el puesto convocado y no haya sido exigida como requisito para acceder a aquél, siempre y cuando versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 1,50 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

-De nivel de titulación igual al exigido: 0,25 puntos.

-De un nivel de titulación superior al exigido: 0,50 puntos.

-De dos niveles de titulación superior al exigido: 0,75 puntos.

-De tres niveles de titulación superior al exigido: 1,00 punto".

En Bujalance, a 25 de agosto de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa en funciones, María José de la Rosa Mesanza (Decreto nº 1233/2021, de 12/08/2021).