



**RESOLUCIÓN NÚM. 2019001326, DE FECHA 13/03/2019, DE LA CONCEJALA
DELEGADA DE HACIENDA, RÉGIMEN INTERIOR E IGUALDAD**

**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL EN EL
AYUNTAMIENTO DE ARGANDA DEL REY**

Exposición de Motivos

El artículo 55 de 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), dispone los principios rectores del acceso al empleo público.

En su cumplimiento, la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (artículo 23 de la CE) y otra serie de principios consagrados por la propia Ley, como son:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

En lo que se refiere a la selección de funcionarios interinos, el artículo 10 del EBEP señala que aquélla habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Teniendo en cuenta la realidad de las necesidades de empleo temporal de una administración local como nuestro Ayuntamiento, resulta necesario establecer unas reglas claras de procedimiento que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, con el respeto a los referidos principios reguladores del acceso al empleo público, y al mismo tiempo otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

En virtud de lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones:

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal que sean necesarios en el Ayuntamiento de Arganda del Rey, y a la gestión de las listas resultantes de los correspondientes procesos, conforme a los siguientes supuestos:
 - a) Nombramiento de funcionarios interinos por cualquiera de las causas establecidas en el art. 10 del EBEP.
 - b) Contrataciones de personal laboral temporal.
2. En cualquier caso, lo dispuesto en este Reglamento se entenderá sin perjuicio de lo que los pactos y acuerdos laborales vigentes pudieran señalar respecto del fomento de la promoción interna de los empleados municipales.



Artículo 2. Principios de actuación.

En la selección del personal integrante de las Bolsas se respetarán los siguientes principios:

- a. Publicidad de las convocatorias y de los requisitos para integrar las Bolsas.
- b. Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos del puesto.
- c. Mérito y capacidad.
- d. Transparencia en la gestión del proceso.

Artículo 3. Competencia de la gestión de las bolsas de trabajo.

La gestión de las Bolsas de trabajo corresponde al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento. No obstante, de las dudas y problemas que se presenten, así como de las resoluciones que al respecto se adopten, deberá darse cuenta a la representación del personal, a través de la Comisión de Empleo u órgano que la sustituya.

Además, los miembros de la Comisión de Empleo podrán consultar en cualquier momento el estado de cualquier Bolsa.

Artículo 4. Constitución de las bolsas de trabajo.

1. La convocatoria de cualquier plaza vacante en este Ayuntamiento, generará una Bolsa de trabajo con los opositores que aprueben al menos uno de los ejercicios que compongan las pruebas selectivas.
2. En defecto de la anterior, y oída la representación del personal, podrán utilizarse otras Bolsas de trabajo del Ayuntamiento cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar por ambos Puestos de Trabajo y en los niveles de titulación requeridos en ambas Bolsas. En cualquier caso, la persona seleccionada deberá cumplir los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto al puesto de trabajo a desempeñar.
3. El sistema selectivo de las Bolsas de empleo será el de oposición o el de concurso oposición, y se atenderán a los criterios señalados en los artículos 55 y 61 apartados 1, 2, 3 y 5 del EBEP.
4. En caso de no disponer de ninguna Bolsa de trabajo, y oída la representación del personal, cabrá una convocatoria para la creación de una Bolsa específica para la cobertura provisional de determinados puestos de trabajo. Dichas convocatorias deberán realizarse con la máxima agilidad, respetando en todo caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Según la naturaleza del puesto de trabajo, las bases correspondientes podrán determinar un plazo máximo de vigencia de la Bolsa de trabajo.
5. Excepcionalmente, según lo dispuesto en el art. 8 del Acuerdo de condiciones de trabajo del Ayuntamiento y sólo para sustituciones de ausencias de empleados, pero nunca para cubrir PT hasta su cobertura definitiva, por razones de urgencia y necesidad justificada, cuando no haya tiempo razonable para desarrollar una convocatoria según el apartado anterior, se podrá acudir mediante Oferta Genérica al Servicio Público de Empleo, SEPE, y se informará a los miembros de la Comisión de Empleo.



Ayuntamiento de Arganda del Rey

En este caso, las personas propuestas por el servicio público de empleo correspondiente, que deberán cumplir los requisitos básicos exigidos para el desempeño del puesto, serán seleccionadas previo procedimiento sumario, congruente con los citados principios de igualdad, mérito y capacidad. De esta selección se realizara el acta correspondiente.

Artículo 5. Ordenación de las bolsas de empleo

Las Bolsas de empleo se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

1. Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente según orden de puntuación, entrando a formar parte de la misma aquellos que hayan superado 1, 2 o más pruebas del proceso selectivo, siendo el tribunal el que acuerde las pruebas a superar para poder formar parte de la Bolsa.
2. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación obtenida en los procedimientos superados.
3. En caso de empate en la puntuación total entre candidatos, las bases que se redacten para cada proceso selectivo dirimirán la forma de desempate.
4. Si la Bolsa hubiera quedado derogada por la creación de una posterior, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 4.4 de este Reglamento, los candidatos perderán los derechos derivados de aquella, cualquiera que sea su situación, sin menoscabo del lugar que hubieran obtenido en la nueva Bolsa convocada.

Artículo 6. Situaciones en las que puede hallarse un candidato integrante de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Arganda del Rey.

1. **Disponible.** Se encuentra en la lista de candidatos de una Bolsa de trabajo, a la espera de ser llamado para una prestación de servicios de carácter temporal.

En todo caso, aquel candidato que no acepte, por dos veces consecutivas en el intervalo de seis meses, el nombramiento o contrato ofertado --sin perjuicio de los supuestos justificados que puedan dar lugar a una situación de “baja temporal”— pasará como “disponible” al final de la Bolsa de trabajo correspondiente. Esta previsión se aplicará únicamente para el caso de las prestaciones de servicios ordinarios a las que hace mención el artículo 7.4 de este Reglamento, no para el caso de los servicios urgentes que impliquen un único intento de comunicación o aviso.

Idéntica suerte correrá quien voluntariamente cause baja en su relación de empleo con la Administración del Ayuntamiento de Arganda del Rey.

2. **Trabajando.** Presta servicios en el Ayuntamiento. Mientras se encuentre en esta situación, el trabajador sólo podrá recibir ofertas de trabajo relacionadas con:
 - a. Otras Bolsas de empleo, distintas a la que dio origen a su situación de ocupación.
 - b. Contratos de relevo para la cobertura de una plaza por jubilación parcial.
 - c. Contratos o nombramientos que tengan inmediata continuidad con el preexistente, cuando entren dentro de algunos de los supuestos señalados en el artículo 9 de este Reglamento.
 - d. Contratos o nombramientos que impliquen, sin ningún tipo de duda y desde el momento en que se produzca su necesidad, una duración estimada de, al menos, seis meses desde dicho nombramiento, además de un régimen de dedicación del 50% o porcentaje superior de jornada.



Ayuntamiento de Arganda del Rey

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato /nombramiento las personas en activo o “trabajando” pasarán nuevamente a la situación de “disponible”, manteniendo su inicial posición en la lista de origen.

3. Ilocalizable. El Servicio de Recursos Humanos procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellos candidatos integrantes de una Bolsa de trabajo que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas por mensajería o correo certificado, o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna al candidato.

Aquellos candidatos que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, sean dados de alta en la situación de “ilocalizables”, y permanezcan más de 3 meses en dicha situación, serán relegados al final de la Bolsa de trabajo correspondiente, y mantendrán la situación de “ilocalizable” en tanto en cuanto no comuniquen nuevos datos que posibiliten su localización. No obstante, la comunicación de dichos datos únicamente supondrá su pase a la situación de “disponible”, no recuperando con ello el orden de prelación originario dentro la correspondiente Bolsa de trabajo.

4. Baja temporal. Pasará a esta situación quien:

- a. acredite por escrito encontrarse en situación de Incapacidad Laboral Transitoria o descanso por maternidad.
- b. acredite por escrito ser titular de un nombramiento o contrato en otra Administración o Entidad que, al menos, posea una duración estimada y régimen de dedicación igual al que se le ofrece. Estas personas no serán dadas de alta como disponible hasta que no manifiesten que su situación de empleo se haya cambiado.
- c. Alegue causas debidamente justificadas para no aceptar un nombramiento o contrato. A estos efectos, no se considerará causa justificada, en ningún caso, la previsión de vacaciones o ausencias por motivos de ocio en las fechas en las que se prevea la contratación o nombramiento, salvo que el candidato acredite documentalmente el perjuicio económico que la aceptación de la relación de empleo le podría ocasionar.

Cuando no se presente, en el plazo de 15 días, la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de “baja temporal” correspondiente, se considerará que el candidato rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose la regulación dispuesta en la presente normativa para dichos supuestos.

Una vez finalizada la causa que motivó el paso a la situación de baja temporal, la persona interesada deberá ponerlo en conocimiento del Servicio de Recursos Humanos en el plazo de 15 días, adjuntando la documentación justificativa que proceda. Hasta que se realice dicha comunicación o se presente la documentación acreditativa correspondiente, en su caso, no se efectuará oferta de trabajo alguna al candidato.

El reingreso se producirá en el lugar que, conforme a la ordenación de la Bolsa, le corresponda al candidato



5. Baja definitiva. Pasarán a esta situación a aquellos candidatos que:

- a. Voluntariamente así lo soliciten.
- b. Cuando el componente rechace o no conteste a oferta de contratación o nombramiento en dos ocasiones.
- c. Por no superar el periodo de prueba
- d. Por causas médicas sobrevenidas que le impida el ejercicio de las tareas del puesto
- e. Aceptando un nombramiento o contrato, no reúnan los requisitos de titulación académica exigida para ello. En cualquier caso, la baja definitiva se producirá solamente en la Bolsa de trabajo correspondiente.
- f. Fallezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o queden inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.

Artículo 7. Solicitudes de servicios de carácter temporal.

1. El Servicio de Recursos Humanos tramitará de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento, cualquier solicitud de prestación de servicios de carácter temporal que las Áreas municipales le dirijan, previa aprobación por la Concejalía Delegada de Personal.
2. En todo caso, las solicitudes, para ser consideradas, deberán expresar con todo detalle y claridad los siguientes extremos:
 - a. Circunstancias que originan la necesidad del nombramiento interino o contratación temporal.
 - b. Carácter ordinario o urgente de la contratación.
 - c. Tiempo estimado de la relación de servicio y porcentaje de jornada que la misma supone.
 - d. Persona física responsable del nombramiento o contratación, perteneciente a dicha Área municipal.
3. Cuando se trate de una relación de servicios de carácter temporal que no se corresponda con ninguno de los puestos comprendidos en la relación de puestos de trabajo, las solicitudes correspondientes deberán contener, además, la siguiente información:
 - a. Tareas concretas a desarrollar.
 - b. Puesto a cubrir y detalle de los requisitos de desempeño: Grupo y Subgrupo de clasificación, Titulación requerida, Jornada de trabajo y horario propuesto, Ubicación del puesto y cualquier otro aspecto relevante para el proceso de selección o la materialización de la contratación o nombramiento oportuno.

El Servicio de Recursos Humanos podrá habilitar, a estos efectos, los modelos de solicitud normalizados que considere oportunos, en los formatos electrónicos o físicos que procedan.



Artículo 8. Criterios de llamamiento.

1. Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la Bolsa correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes. En el caso de que en el Ayuntamiento existan Bolsas de trabajo sucesivas para la cobertura del mismo puesto de trabajo, el llamamiento se realizará con preferencia de la más reciente sobre la más antigua, con independencia de la procedencia de aquélla.

En caso de oferta simultánea de varios nombramientos o contratos temporales, éstos se ofrecerán en bloque, para su elección por orden de prelación de los candidatos.

2. Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica, mensajes de texto telefónico o por correo electrónico. Para la práctica de la comunicación de la oferta se distinguirá entre prestaciones de servicios ordinarios o urgentes.
3. Para las prestaciones de servicios ordinarios, el Servicio de Recursos Humanos realizará un máximo de dos intentos de comunicación o aviso en el plazo de dos días. La persona integrante de la Bolsa de trabajo contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 24 horas. En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación.
4. Tratándose de prestaciones de servicios urgentes, se hará un único intento de comunicación o aviso. En estos supuestos, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el mismo momento en que se realiza. En el caso de no lograrse el contacto se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de clasificación.
5. Al objeto de su justificación y para su consulta, si procede, se llevará un registro de las Bolsas de trabajo vigentes, así como de los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo para la localización de los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas por parte de éstos, dicha justificación o consulta quedará registrada a través del correo electrónico aportado a tal efecto.

Artículo 9. Continuidad en la prestación de servicios

1. Si con anterioridad a la declaración de vacante de un puesto de trabajo éste venía siendo ocupado por un funcionario interino, no existiendo causa legal de cese, éste se mantendrá en el puesto, salvo que el Ayuntamiento determine la conveniencia de modificar las características del mismo, opte por no cubrirlo provisionalmente o por realizar llamamiento interno entre los empleados municipales para su cobertura provisional.
2. Las licencias por maternidad seguidas de vacaciones u otras licencias se cubrirán por la misma persona si se producen sin interrupción.
3. Si se hubiere realizado nombramiento o contrato temporal a favor de un candidato proveniente de una Bolsa de trabajo y, finalizado aquél, se requiriese nuevamente la cobertura del mismo puesto de trabajo en el plazo máximo de 7 días, aunque dicha cobertura responda a causas distintas de la que dio origen a la primera, se contratará o nombrará a la misma persona que inicialmente cubrió el puesto.



Artículo 10. EVALUACION FINAL de la relación de empleo.

1. En el caso detectarse alguna anomalía en la prestación de servicio del personal seleccionado por Bolsa, el responsable del Área correspondiente deberá hacer llegar al Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de 15 días naturales desde la finalización del nombramiento o contratación correspondiente, un informe que recoja la evaluación del desempeño del candidato, indicando si en el mismo han concurrido causas objetivas que lo hagan no apto para ser titular de nombramientos o contratos en esas mismas funciones.
2. El Servicio de Recursos Humanos procederá a comunicar la anomalía a la Comisión de Empleo, y determinará si el candidato no debe ser susceptible de recibir nuevos llamamientos para el desempeño de funciones idénticas o similares a las que hubieren dado origen a dicho informe negativo.
3. De dicha decisión se dará traslado al candidato en cuestión, disponiendo éste de un plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la misma para la formulación de las alegaciones oportunas, resolviéndose a la vista de aquéllas lo que proceda.
4. Previa a la resolución que proceda, se convocará a la Comisión de Empleo quien informará sobre la propuesta sin carácter vinculante.
5. Se dictará resolución y se notificará candidato sólo en el caso de que se acuerde su no aptitud para ser beneficiario de nombramientos que impliquen el ejercicio de funciones idénticas o similares a las que hubiesen dado origen al informe negativo correspondiente. En otro caso, no habrá cambios en su situación en la Bolsa.
6. Desde esta resolución, su situación se asimilará a la de “baja definitiva” a los efectos de la realización de llamamientos que tengan por objeto nombramientos o contrataciones para ese tipo de funciones, sin perjuicio de que el Servicio de Recursos Humanos pudiera determinar que el candidato pueda recibir llamamientos que no supongan similitud clara de funciones a desempeñar.

Artículo 11. Publicación de listas.

Tras la finalización de cada proceso selectivo de acceso o específico de creación de Bolsas de trabajo, su resultado será publicado en la página web del Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Los nombramientos que se hayan producido con anterioridad a la entrada en vigor de la presente, mantendrán sus efectos hasta que se produzca su finalización por cualquiera de las causas previstas en los mismos.

SEGUNDO: Ordenar la publicación del Reglamento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web, para dar su máxima difusión.

Lo manda y firma la Sra. Concejala Delegada de Hacienda, Régimen Interior e Igualdad, D.^a Ana María Sabugo Marcello, en Arganda del Rey en la fecha arriba indicada.