



Ayuntamiento de Collado Mediano

REGLAMENTO REGULADOR DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA PROVEER PROVISIONALMENTE PUESTOS DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE COLLADO MEDIANO.

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo temporal que constituya esta Administración para el nombramiento de personal funcionario interino o contratación de personal laboral temporal.

Artículo 2.- Orden de llamamiento

1.- Los llamamientos para cada contrato temporal o nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista en atención al resultado obtenido por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo por el que se constituya la bolsa de empleo por la especialidad y categoría de que se trate, salvo la excepción contenida en el apartado siguiente.

2.- El orden de llamada solo se interrumpirá cuando se pretenda cubrir una plaza vacante existente en la plantilla que no tenga reserva, a través de un contrato laboral o nombramiento interino. En este caso se ofrecerá dicha vacante por riguroso orden de listado inicial de la bolsa, con independencia de que el trabajador esté en activo. Si ya ocupara una vacante en plantilla fruto de la misma bolsa la persona no será llamada en ningún caso. Si se encuentra trabajando en plaza vacante por llamamiento de otras bolsas anteriores sí se le llamará. Las renunciaciones en estos casos se tendrán que hacer siempre por escrito o dejando constancia del intento de notificación vía telegrama en que se haga constar que el llamamiento se refiere al procedimiento del art. 2.2 de este Reglamento.

Artículo 3.- Medios y constancia de los llamamientos

1.- A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona a nombrar o contratar y que por riguroso orden le corresponda, en las solicitudes de participación en los correspondientes procedimientos selectivos deberá indicar, de entre los siguientes, dos medios por los que desee recibir los avisos de nombramiento: teléfono móvil, teléfono fijo, telegrama, correo electrónico o mensaje de móvil-SMS. El llamamiento se efectuará por los medios indicados y, en el supuesto de que no se hubiera señalado ninguno se utilizará el telegrama.

2.- Mediante diligencia firmada por la persona funcionaria que realiza el llamamiento, se hará constar tanto el sistema de comunicación empleado como la comunicación personal, si se produjese, con la persona que se haya recibido la comunicación.

3.- La persona interesada dispondrá de 2 días hábiles para la aceptación del llamamiento o renuncia y 3 días hábiles a partir de la aceptación para aportar la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en las bases de cada especialidad, así como los señalados en el artículo 7 del presente Reglamento. La comunicación subsidiaria por telegrama del artículo 3.1 determina el inicio del cómputo de 2 días hábiles.

Las renunciaciones de los llamamientos deben presentarse por escrito en el mismo plazo concedido para la aceptación a través del medio más ágil que permita dejar constancia en el expediente de tal circunstancia. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia la persona funcionaria que tramite el expediente. Como penalización, en el caso de no presentar la renuncia en el plazo indicado se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas sin causa justificada, no necesariamente para el mismo puesto de trabajo, la persona aspirante será excluida de la bolsa.

4.- En caso de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trate, previa comunicación al Presidente de la Junta de Personal o del Comité de Empresa, en función del tipo de nombramiento o contratación respectivamente,

Ayuntamiento de Collado Mediano



Ayuntamiento de Collado Mediano

se efectuará llamamiento telefónico a la persona aspirante, cuya motivación constará en el expediente. En caso de no localización se procederá a un nuevo llamamiento telefónico dos horas después. Si no se contactara con nadie o no se aceptase el puesto ofertado, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante, según el riguroso orden de la bolsa, sin necesidad de renuncia, expresa.

Dicha incidencia será reflejada en el expediente indicando la fecha y la hora en que se ha efectuado la llamada y se remitirá copia a la persona interesada.

En este supuesto no se penalizará y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada o que no hubiera aceptado el puesto.

Efectuado el llamamiento por el procedimiento de urgencia, el interesado dispondrá de un día hábil para aceptar o renunciar al mismo.

El llamamiento por procedimiento de urgencia, no se efectuará en ningún caso con el objeto de cubrir plazas vacantes.

5.- Las personas nombradas o contratadas, una vez finalizado el nombramiento o contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, con independencia de la forma de llamamiento (normal o por urgencia) siempre que la duración de su relación, o relaciones de servicios, no haya superado seis meses de duración computado a jornada completa. En caso de que se superen seis meses, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

Artículo 4.- Baja automática de la bolsa de empleo.

Se producirá la baja automática o exclusión en la correspondiente bolsa de empleo en los siguientes supuestos:

- a) Falta de presentación injustificada de la documentación requerida en el plazo establecido de conformidad con lo establecido en el Artículo 5.4
- b) Por jubilación de la persona aspirante.
- c) Falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- d) Rechazo dos veces consecutivas sin causa justificada.

Artículo 5.- Renuncias justificadas.

1.- Las causas que se enumeran a continuación y que deberá existir a la fecha del llamamiento tendrán la consideración de justificadas:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.
- c) Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción

2.- Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de 2 días hábiles.

3.- Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, los interesados quedarán en situación de no activo en la Bolsa de empleo de que se trate, sin perder el orden que les correspondiera en la misma.

4.- Se concederá un plazo de 5 días hábiles para la comunicación a la administración de la desaparición de la situación por la que se produjo la renuncia con causa justificada y pasar a la situación de activo en la correspondiente bolsa de empleo. Si la comunicación no se produce en el plazo establecido, bien por no presentarla o presentándola de forma extemporánea, el interesado pasará al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que pueda justificarse por fuerza mayor que deberá ser acreditada.

Ayuntamiento de Collado Mediano



Ayuntamiento de Collado Mediano

5.- En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por otra causa distinta de las enumeradas en el apartado uno de este artículo, el interesado pasará al último lugar de la bolsa de empleo.

6.- Las renunciaciones justificadas no serán computables a los efectos de lo establecido en el art. 4.d) del presente reglamento.

Artículo 6.- Variación de datos a efectos de notificación

Cuando las personas incluidas en las Bolsas de empleo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Departamento de Personal y Recursos Humanos a través de cualquier medio que permita su constancia, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.

Artículo 7.- Presentación de documentos

1.- El aspirante que por orden de Bolsa sea llamado para la suscripción de un contrato temporal o nombramiento interino deberá aportar dentro del plazo de 3 días hábiles, además de los requisitos establecidos en la convocatoria de que se trate, la siguiente documentación:

- a. Copia autenticada o fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión.
- b. Copia autenticada o fotocopia de la Tarjeta sanitaria de la persona interesada que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión.
- c. Número de cuenta corriente bancaria con formato IBAN del que sea titular.

Dicha aportación podrá ser sustituida por autorización expresa de la persona interesada para que el Ayuntamiento recabe dichos datos a través de la plataforma de interoperabilidad con el organismo competente. Dicha autorización se recogerá sólo y exclusivamente para el fin de la contratación temporal o nombramiento interino.

2.- Las personas que dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentasen la documentación del apartado anterior no podrán ser nombradas o contratadas, decayendo su derecho y pasando al último lugar de la Bolsa de empleo.

Artículo 8.- Duración de las Bolsas de Empleo

1.- La duración inicial de las Bolsas de empleo constituidas tras los procedimientos pertinentes de selección será de dos años prorrogables anualmente hasta un máximo de otros dos, siempre que dentro de dicho período no tengan lugar procesos selectivos en propiedad para el mismo grupo, categoría profesional y especialidad. En ese caso la nueva bolsa quedará constituida con aquellos aspirantes que concurriendo al proceso selectivo aprueben, al menos, el primer ejercicio de los que conformen el procedimiento selectivo. La bolsa resultante del proceso selectivo para cubrir la plaza en propiedad prevalecerá por encima de la bolsa de trabajo ya constituida.

2.- La prórroga de las bolsas de empleo se realizará motivadamente por mutuo acuerdo con los representantes de los empleados públicos en el seno de la Mesa general de negociación, dentro de los 6 meses siguientes a su caducidad por transcurso del plazo de 2 años de vigencia.

3.- El plazo de 2 años de vigencia de la bolsa se computará a partir de la fecha de la toma de posesión del primer llamamiento que se efectúe.

Disposición Adicional

En la diligencia de toma de posesión o en el acto de la firma del contrato del personal deberá hacerse constar la manifestación de la persona interesada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público o actividad privada que requiera reconocimiento de compatibilidad.

A este respecto se estará a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre,

Ayuntamiento de Collado Mediano



Ayuntamiento de Collado Mediano

de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como a su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

En Collado Mediano, a 23 de marzo de 2017. La Alcaldesa María José Rubio Sadia.