

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JAÉN

2020/1556 *Aprobación definitiva del Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos.*

Edicto

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 22 de noviembre de 2019, acordó prestar su aprobación inicial al Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos, en la forma que consta en el expediente instruido al efecto.

Dicho acuerdo fue publicado de conformidad con la Resolución de 12 de diciembre de 2019, para su información pública y audiencia de los interesados, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Transcurrido el plazo legal para presentación de reclamaciones y sugerencias, vistas y resueltas las mismas, el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria de fecha 29 de abril de 2020, acuerda la aprobación definitiva del Reglamento, procediéndose a la publicación íntegra del texto, para su entrada en vigor según se establece en los artículos 70.2 de la Ley 7/1985 y artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

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 establece el derecho al acceso de todos los ciudadanos al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Así mismo establece que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos que, garantizando los principios constitucionales antes expresados, cumplan además criterios de: publicidad de las convocatorias y sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalización de los miembros de los órganos de selección, así como la independencia y discrecionalidad técnica de su actuación, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones a desarrollar y agilidad en los procesos selectivos sin menoscabo de la objetividad.

No obstante lo anterior, pueden concurrir circunstancias en las que, por razones justificadas de urgencia y necesidad, se precisa de un procedimiento ágil y flexible que, garantizando el

ordenamiento jurídico, propicie la selección del personal más adecuado para las situaciones y ocasiones legalmente establecidas.

El siguiente Reglamento pretende ser un documento que sirva de base homogénea para ser utilizado en los casos anteriormente mencionados, tanto para la selección de personal funcionario interino como para personal laboral temporal, de conformidad con lo establecido en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo.

1. OBJETO.

Este Reglamento tiene por objeto regular la creación, gestión y funcionamiento de las bolsas de trabajo precisas para cubrir las necesidades de personal urgentes e inaplazables de contratación temporal o nombramiento de personal interino que puedan plantearse en el Ayuntamiento o en sus Organismos autónomos, con excepción de las que por disposiciones legales no puedan ser objeto de las mismas.

2. DEFINICIÓN Y SISTEMAS DE CONFECCIÓN.

1. Se entiende por bolsa de trabajo, para las plazas o categorías que existan en la plantilla presupuestaria y relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento y Organismos autónomos, en los casos precisos, una relación de personas, ordenadas y numeradas para dar cobertura a necesidades temporales de personal en el Ayuntamiento de Jaén y Organismos autónomos.

El orden y la numeración se determinarán de acuerdo a los criterios de confección que se indican en el punto 2.

La pertenencia de una bolsa no implica, por si misma, derecho alguno a la formalización de un contrato laboral o nombramiento interino. Se garantiza, únicamente, que cuando el Ayuntamiento considere necesaria la cobertura urgente de un puesto de trabajo y no esté prevista la convocatoria inmediata del proceso selectivo para su cobertura definitiva, se aplicará el procedimiento de llamamiento regulado en el presente Reglamento.

Las bolsas se actualizarán cada 3 años.

2. Las bolsas de trabajo se confeccionarán:

a) Con carácter general, de manera automática con las personas que hayan participado y superado ejercicios en los procesos selectivos de libre concurrencia convocados para cubrir plazas en propiedad y que no hayan obtenido plaza, en las correspondientes categorías, atendiendo al orden de puntuación obtenida en los mismos. En caso de empate se acudirá a los criterios de desempate establecidos en las bases que regulan las mencionadas convocatorias.

b) Si existiera bolsa de una categoría y durante su período de vigencia se convocara un proceso selectivo para cubrir plazas en propiedad de dicha categoría, las personas que hubieran superado ejercicios en el proceso, pero no obtuvieran plaza, se añadirán a continuación de las que ya conforman la bolsa por el orden de puntuación obtenida en el proceso. En caso de empate, se resolverá conforme se establece en el punto a).

c) Cuando no exista una bolsa de la categoría necesaria o de existir, ésta se encuentre agotada, mediante su creación, previa la convocatoria de un proceso para tal finalidad.

3. No podrán formar parte de las bolsas de trabajo:

a) El personal laboral fijo y personal funcionario de carrera del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, salvo que la bolsa sea de una categoría diferente a la que ostentaren. En caso de llamamiento y aceptación, dicho personal quedará en la situación administrativa que legalmente corresponda.

b) Las personas que por cualquier causa legal no puedan acceder a la Administración.

c) Personas que no hayan participado en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento para cubrir plazas en propiedad, y que de conformidad con lo que se dispone en las letras a y b) del punto 2 de este artículo sean tenidos en cuenta para la confección de bolsas, salvo que se haga una convocatoria específica para la elaboración de una determinada bolsa.

4. En la formación de las bolsas de trabajo se estará a las disposiciones vigentes en materia de acceso a la Administración de personas con discapacidad.

3. ÁMBITO TEMPORAL.

Las bolsas de trabajo del Ayuntamiento y Organismos autónomos estarán vigentes hasta que no se acuerde su sustitución o extinción, con independencia de lo establecido en el presente Reglamento con respecto a las actualizaciones.

4. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

- 1. Las personas solicitantes e integrantes de las bolsas de trabajo han de reunir, con carácter general, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2005, de 30 de octubre, sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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, salvo que por Ley se establezca otra cosa.

d) No haber sido separada 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. 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 académica exigida.

- 2. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones y las tareas a desempeñar.

5. SITUACIONES.

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo se encontrarán en alguna de las siguientes situaciones respecto a las mismas:

- Disponible: Situación desde la que la persona integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento para una contratación laboral o nombramiento de interinidad.

- Ocupado: Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Jaén u organismos autónomos

- Suspense/a Justificada/o: Situación que se produce por alguna de las causas contempladas en este Reglamento. Mientras dure esta situación no se hará llamamiento alguno. Finalizada la causa de suspensión justificada, si la persona interesada no solicita en el plazo de 15 días el pase a la situación de disponible, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa correspondiente, permaneciendo en dicho puesto hasta la actualización y obtención, en su caso, de otro puesto en la bolsa.

- Suspense/o Pendiente de justificar: Situación producida por alguna de las causas previstas en este Reglamento, pendiente de justificar. Se establece el plazo de un mes para justificar documentalmente la causa de rechazo a un llamamiento para ser contratado o nombrado interino. Transcurrido este plazo, se pasará a situación de excluido en la bolsa correspondiente.

- Excluido: Situación que se produce por las causas establecidas en este Reglamento.

- Ilocalizable: Esta situación se produce cuando se realicen los llamamientos correspondientes según se indica en el Reglamento y no se hubiera podido contactar con la persona interesada. Dicha situación se les notificará para que en el plazo máximo de un mes actualicen los datos oportunos. En caso contrario, pasarán a la situación de excluido.

Las personas integrantes de las bolsas son responsables de comunicar sus datos de contacto para que estén continuamente actualizados.

6. PROCEDIMIENTO DEL LLAMAMIENTO.

1. Orden de llamamiento.

Las personas integrantes de una bolsa serán llamadas para acceder a la contratación laboral que corresponda o nombramiento de funcionario interino por riguroso orden de numeración que ocupen en la bolsa respectiva, siempre que se encuentren en la situación de disponible y reúnan el resto de los requisitos en la fecha prevista para el inicio de la contratación o interinidad y proceda legalmente conforme a la normativa vigente en cada momento.

Las ofertas y llamamientos que se realicen tendrán el carácter de propuestas, no generarán derechos algunos y podrán quedar sin efectos en el caso de que desaparezcan las causas que los motivaron o las personas llamadas no cumplieran los requisitos exigidos.

2. Forma y número de llamamientos.

Los llamamientos se realizarán mediante llamada telefónica a los números facilitados por las personas integrantes de la bolsa. Si no fuera posible el contacto, se repetirá el llamamiento por una sola vez dentro de los tres días siguientes, en horario diferente. Si aún así la comunicación sigue siendo infructuosa, se notificará por escrito a la persona interesada y se procederá conforme a la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando todos estos requerimientos resulten infructuosos se procederá al llamamiento de la siguiente persona, por su orden. La persona con la que no se ha podido contactar quedará en situación de disponible.

Realizados un total de cinco intentos de llamamiento en diferentes ocasiones con resultado inútil, se pasará a situación de ilocalizable.

Las personas integrantes de la bolsa están obligadas a comunicar al Ayuntamiento el cambio de números de teléfono.

Todas las actuaciones previstas en la letra a) serán convenientemente registradas y anotadas en el correspondiente expediente.

7. MEJORA DE EMPLEO.

Se considerará mejora de empleo las siguientes circunstancias:

Cobertura de una plaza vacante.

Cobertura para una duración prevista igual o superior a doce meses.

La mejora de empleo se ofertará, por riguroso orden, a las personas integrantes de la bolsa que se encuentren en situación de ocupados con contrato temporal o nombramiento interino de menor duración o en situación de disponible, y no exista una norma legal que imposibilite la contratación o el nombramiento considerado mejora de empleo.

Cuando se acepte una mejora de empleo no se volverá a ofrecer otra hasta que no finalice la primera.

8. OFERTA DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL.

Si fuera necesario cubrir un puesto de trabajo a tiempo parcial, la oferta podrá ser rechazada sin necesidad de justificación. Si agotados los llamamientos, ninguna de las personas integrantes de la bolsa aceptara, se volverá a ofertar nuevamente por el orden correspondiente, aplicándose en este caso lo dispuesto para las causas de rechazo con justificación.

9. RECHAZO DE OFERTAS. CAUSAS DE JUSTIFICACIÓN.

El rechazo injustificado a una oferta para formalización de contrato o nombramiento interino, salvo lo dispuesto para trabajo a tiempo parcial, o la no comparecencia una vez aceptada la oferta, será causa de exclusión definitiva en la correspondiente bolsa.

Cuando se rechace justificadamente una oferta para una contratación o nombramiento de interinidad se pasará a situación de suspensa/o justificado o suspensa/o pendiente de justificar, según corresponda.

Para los plazos de presentación de la documentación acreditativa de la justificación para rechazar una oferta se estará a lo dispuesto en el punto 5 (SITUACIONES), de este Reglamento.

Las causas que justifican el rechazo a una oferta son las siguientes:

- Por razón de enfermedad en el momento del llamamiento que imposibilite el desempeño de las funciones del puesto. Se justificará con el correspondiente informe médico o parte de baja emitido por facultativo del Servicio Andaluz de Salud Instituto Nacional de la Seguridad Social.

- Por maternidad o adopción o situación equiparable, durante el tiempo que legalmente corresponda. Se justificará con fotocopia del libro de familia o informe médico de maternidad. La persona integrante de la bolsa podrá solicitar su pase a la situación de disponible antes de la finalización de este periodo legal siempre que haya cumplido el descanso obligatorio.

- Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en cualquiera de sus Regímenes Especiales en el momento del llamamiento. Se justificará con contrato de trabajo además de Vida Laboral actualizada de la Tesorería General de la Seguridad Social o certificado de servicios de Administración Pública, en su caso.

- Por ser cuidador principal de persona dependiente. Se justificará con la documentación acreditativa de tal circunstancia.

- Por matrimonio o unión de hecho. Se tendrá en cuenta un período de quince días desde la celebración del matrimonio o la fecha de la resolución en caso de parejas de hecho. Se justificará con fotocopia del Libro de Familia o fotocopia de la resolución de inscripción de pareja de hecho.

- Por encontrarse cursando estudios oficiales. Se justificará con la documentación acreditativa de la matrícula. Se mantendrá la situación de suspensa/o justificado hasta la finalización del curso académico o hasta la finalización del curso de que se trate según conste y en la documentación justificativa.

Una vez finalizadas las causas que motivaron el rechazo justificado a una oferta, las personas interesadas, en el plazo de 15 solicitarán el pase a la situación de disponible junto con la documentación acreditativa de la desaparición de las mismas.

10. CAUSAS QUE DAN LUGAR A LA SITUACIÓN DE EXCLUIDO.

Serán causas que den lugar al pase a la situación de excluida/o y producirán, por tanto, la baja definitiva en la bolsa, las siguientes:

- La simulación o falseamiento de cualquiera de las causas que justifican el rechazo de una oferta de trabajo.
- El incumplimiento de los requisitos de justificación establecidos en este Reglamento.
- Cualquiera de las causas que legalmente impidan el acceso a la función pública o den lugar a la pérdida de la misma.
- La renuncia voluntaria a formar parte de una bolsa.
- No solicitar expresamente la permanencia en una bolsa cuando se produzca la actualización de la misma.
- No tomar parte ni presentarse a las pruebas o ejercicios en los procesos selectivos de libre concurrencia que convoque el Ayuntamiento o sus Organismos autónomos, para cubrir plazas de la misma categoría de la bolsa de trabajo de la que se forma parte.

11. ACTUALIZACIÓN DE LAS BOLSAS.

Cada 3 años se procederá a la actualización de las bolsas, mediante convocatoria pública que se anunciará en la Sede electrónica del Ayuntamiento. Los integrantes de las bolsas, en el plazo concedido para ello, deberán presentar solicitud manifestando su deseo de permanencia en la misma y/o aportar documentación para actualizar los méritos. Solo se aportarán los que se hayan generado desde la última actualización.

Revisada la documentación y finalizada la baremación se publicarán las listas provisionales actualizadas y se concederá un plazo de alegaciones. Finalizado el mismo y resueltas las reclamaciones se publicará la lista definitiva de las personas integrantes de las bolsas.

Las puntuaciones obtenidas tras la actualización determinarán el orden en las bolsas. Este orden permanecerá inalterable y vigente, salvo casos excepcionales y motivados, desde su aprobación hasta una nueva actualización

12. PUBLICACIÓN DE LAS BOLSAS.

Todos los anuncios relativos a las convocatorias, actualización y/o modificación de las bolsas de trabajo se publicarán en la Sede electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

13. BAREMO DE MÉRITOS.

Cuando se produzca una convocatoria para conformar una bolsa de trabajo o se realicen las oportunas actualizaciones se aplicará el siguiente baremo de méritos:

- Méritos profesionales:

Por los servicios prestados en la misma categoría laboral objeto de la bolsa de trabajo:

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamiento de Jaén o en sus Organismos autónomos.	1,00 punto
A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Local.	0,20 puntos
A.3. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.	0,10 puntos
A.4. Por cada mes completo de servicios prestados en otras entidades o empresas privadas.	0,05 puntos

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y solo se computarán en uno de los apartados precedentes.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se acredite los servicios prestados, la plaza o puesto y el grupo de titulación. Si los servicios se han prestado en otras entidades o empresas privadas, mediante certificación expedida por la respectiva entidad o empresa en la que quede de manifiesto el tiempo de servicios prestados y la categoría laboral o, en su defecto, contratos de trabajo además de vida laboral.

- Méritos por formación:

Se valorará la participación en cursos de formación, seminarios, congresos, jornadas, siempre que estén relacionados con materias directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración pública o bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua.

No se valorarán los de idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un período mínimo de dos años entre la asistencia de uno y otro. En este caso se valorará el más ventajoso.

Se considerarán transversales y en todo caso valorables, en la puntuación correspondiente, los cursos relativos a Prevención de Riesgos Laborales y Perspectiva de Género

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala siguiente:

b.1. Como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días	0,15 puntos
- de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración	0,20 puntos
- de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración	0,30 puntos
- de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración	0,40 puntos
- de 101 a 199 horas o de 21 a 40 días de duración	0,50 puntos
- de más de 200 horas o de 40 días de duración	1,00 punto

b.2. Como ponente, coordinador o director:

Además de lo establecido con carácter general para méritos por formación, la participación

como ponente, coordinador o director deberá justificarse fehacientemente con acreditación en la que quede constancia del número de horas que ha supuesto dicha actividad.

- Hasta 14 horas o 2 días	0,45 puntos
- de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración	0,60 puntos
- de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración	0,90 puntos
- de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración	1,20 puntos
- de 101 a 199 horas o de 21 a 40 días de duración	1,50 puntos
- de más de 200 horas o de 40 días de duración	3,00 puntos

Ejercicios superados:

Por cada ejercicio superado en convocatorias de libre concurrencia para el acceso a la función pública, tanto como funcionario de carrera como personal laboral fijo, para ocupar plazas de la misma categoría que la de la bolsa de trabajo:

- En el Ayuntamiento de Jaén o en sus Organismos autónomos.	3,00 puntos
- En cualquier otra Administración Pública.	1,50 puntos

14. ÓRGANOS DE GESTIÓN.

Se creará una Comisión de Aplicación, Interpretación, Vigilancia y Estudio de las bolsas de trabajo, conformada paritariamente por cuatro miembros de los órganos de representación sindical, miembros de la Corporación Local y empleados públicos.

Para la baremación de los méritos aportados por las personas solicitantes en los casos previstos en el presente Reglamento, se constituirán Comisiones de Valoración específicas con arreglo a lo establecido en el EBEP y demás normas de aplicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Para todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo establecido en 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; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA:

Estarán vigentes hasta que finalice el compromiso de empleabilidad que las regula, las bolsas siguientes:

La creada mediante Resolución 13752 de 15 de septiembre de 2017, para la categoría de Limpiador/a.

La creada mediante Resolución 5068 de 22 de marzo de 2018, para la categoría de Limpiador/a.

Las vigentes, en el momento de aprobación de este Reglamento en los Organismos Autónomos.

Hasta la primera actualización de las bolsas de trabajo estará vigente la bolsa de trabajo creada automáticamente conforme se establece en el artículo 2.2.a) del presente Reglamento, procedente del proceso selectivo para cubrir en propiedad plazas de Administrativo convocado por Resolución de 13 de agosto de 2018.

SEGUNDA:

La Comisión de Aplicación, Interpretación, Vigilancia y Estudio de las bolsas de trabajo deberá quedar constituida en el plazo de un mes a partir de la aprobación del presente Reglamento.

ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, tras la aprobación por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Jaén, a 12 de mayo de 2020.- El Tte. de Alcalde Delegado del Área de Recursos Humanos, CARLOS ALBERCA MARTÍNEZ.