



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por el Pleno de la Excm. Corporación Municipal del Ayuntamiento de Talavera de la Reina de fecha treinta de septiembre de dos mil veintiuno se adoptó el Acuerdo Número PLN.15.21.2, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“Primero.- Aprobar el Anexo al Acuerdo Marco relativo a la gestión en el llamamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Segundo.- Ordenar la publicación íntegra de la modificación del Acuerdo Marco en el “Boletín Oficial” de la Provincia de Toledo, para su entrada en vigor desde el día siguiente.

ANEXO AL ACUERDO MARCO

Primera.- Constitución de bolsas de trabajo. Integrantes y prelación.

1.1.- Derivadas de los procesos selectivos de las convocatorias de O.E.P. se constituirán dos bolsas de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos, conforme a lo establecido en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, con los candidatos que cumplan los requisitos para formar parte de ellas, una derivada de integrar a los candidatos que hayan participado por el sistema general de acceso libre y de personas con discapacidad, y otra, si es el caso, integrada por los candidatos que han participado por el sistema de promoción interna. A su vez, cada una de estas Bolsas estará integrada por un listado general y otro listado para coberturas urgentes.

1.2.- Las bolsas de trabajo tendrán la siguiente prioridad:

a) Preferencia, en todo caso, la bolsa de promoción interna.

b) Dentro de la bolsa del Turno Libre y en un número de plazas igual a las no cubiertas para las reservadas para personas con discapacidad.

c) Dentro del Turno Libre, la bolsa de la Estabilización de Empleo Temporal y la bolsa del turno libre ordinario se utilizarán teniendo preferencia el aspirante con mejor puntuación de la fase de oposición.

1.3.- Las bolsas de trabajo permanecerán vigentes hasta que se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la plaza correspondiente.

1.4.- No obstante, en caso de no existir, agotarse o extinguirse las bolsas de trabajo, y si no es posible la constitución de unas nuevas a través de O.E.P., podrán convocarse procesos selectivos específicos para su constitución siempre y cuando no se encuentre aprobada una O.E.P. sin desarrollar o no sea posible la convocatoria de plazas a través de una O.E.P. que pueda generar una nueva bolsa de trabajo. La convocatoria de estos procesos selectivos específicos requerirá informe favorable previo del Servicio de Personal donde se acredite la inexistencia o el agotamiento de las bolsas previamente existentes, así como la viabilidad o no de desarrollar el proceso selectivo derivado de la O.E.P. que genere una nueva bolsa de trabajo.

1.5.- Cada una de las bolsas de trabajo estará integrada a su vez por un listado general y otro para coberturas urgentes conforme a las siguientes reglas:

I) Bolsas de trabajo generales.

Cuando el proceso selectivo se convoque por los sistemas de oposición o concurso- oposición, estas bolsas de trabajo se integran por aquellas personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos, una prueba del mismo.

En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica, y si persiste, por la mayor calificación en las pruebas teóricas, por orden inverso a su realización. De persistir el empate, se aplicará lo dispuesto en el artículo 52.3º de la Ley de Empleo Público de Castilla la Mancha, y de persistir el mismo la prelación se determinará por orden alfabético.

Los llamamientos para nombramientos temporales derivados de bolsas de trabajo se realizarán atendiendo a la prelación de los aspirantes en la misma, determinada conforme al resultado del proceso selectivo, entendiéndose a estos efectos como tal, la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas superadas y, en su caso, en la fase de concurso únicamente para las bolsas de promoción interna.

Si se produce el cese de una persona como funcionario interino, y persisten razones justificadas de urgencia para efectuar un nuevo nombramiento en el mismo puesto de trabajo y dotación, podrá hacerse con la misma persona que haya cesado, aun cuando las circunstancias que motiven el nuevo nombramiento en régimen de interinidad sean distintas que las que motivaron el nombramiento interino anterior.

II) Bolsas de Trabajo de coberturas urgentes.

Se constituirán Bolsas de Trabajo independientes para la realización de coberturas urgentes. Se considerarán coberturas urgentes aquellas de baja estabilidad con duración previsible de máximo un año por exceso o acumulación de tareas o por sustitución transitoria de titulares.

Se integrará por aquellos participantes en los correspondientes procesos selectivos que así lo soliciten en el plazo de 10 días desde la publicación de la Bolsa General, determinándose su prelación por su situación en la Bolsa General. La solicitud deberá presentarse en el Registro General, dirigidas al Servicio de Personal.

**Segunda.- Normas de gestión de las bolsas de coberturas urgentes.**

2.1.- En razón de la especial urgencia en la cobertura de servicios que motiva la constitución de esta Bolsa, los llamamientos se efectuarán exclusivamente por vía telefónica y correo electrónico, de conformidad con los datos que faciliten los participantes en su solicitud de participación en la misma. Los llamamientos se realizarán atendiendo a la prelación de los aspirantes en la Bolsa de Trabajo de coberturas urgentes.

Si se produce el cese de una persona como funcionario interino, y persisten razones justificadas de urgencia para efectuar un nuevo nombramiento en el mismo puesto de trabajo y dotación, podrá hacerse con la misma persona que haya cesado, aun cuando las circunstancias que motiven el nuevo nombramiento en régimen de interinidad sean distintas que las que motivaron el nombramiento interino anterior.

Se realizarán dos intentos de comunicación en el mismo día, con una diferencia mínima de 3 horas entre cada intento. En estos casos la oferta deberá ser aceptada o rechazada en el momento.

2.2.- El llamamiento a los solicitantes de los listados de cobertura urgente que no atiendan a llamadas en tres ocasiones distintas, quedaran excluidos provisionalmente de la Bolsa de Coberturas Urgentes, por un periodo de 6 meses.

Para confirmar la exclusión provisional de esta bolsa de trabajo se enviará un correo electrónico de información al interesado, quedando constancia de lo actuado en el correspondiente expediente administrativo.

2.3.- La no participación en la bolsa de coberturas urgentes no afectara a la pertenencia a la Bolsa General.

2.4.- La renuncia a lo ofertado en la Bolsa General, supone la exclusión de dicha bolsa y de la Bolsa de Coberturas Urgentes.

Tercera.- Normas generales de gestión de las Bolsas de Trabajo.

3.1.- Supuestos que originan los llamamientos.

Conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, el nombramiento de personal funcionario interino sólo puede producirse por alguna de las circunstancias siguientes:

a) La existencia de plazas vacantes y dotadas presupuestariamente en puestos de trabajo de nivel básico cuya forma de provisión sea el concurso, cuando no sea posible por funcionario de carrera.

b) La sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza. Asimismo, puede nombrarse personal funcionario interino para sustituir la jornada no realizada por el personal funcionario en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos.

c) La ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no puede ser superior a cuatro años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, una o varias veces, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, durante un periodo de dieciocho meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

3.2.- Llamamientos.

3.2.1.- Los llamamientos para el nombramiento como funcionario interino se realizarán atendiendo a la prelación de los aspirantes en la Bolsa de Trabajo General o Bolsa de coberturas urgentes, determinada conforme a lo dispuesto en la Base Primera, ofertándose a aquellos que se encuentren en condiciones de aceptarlo, a la vista de las limitaciones temporales establecidas en la normativa vigente.

Si se produce el cese de una persona como funcionario interino, con independencia de si está en la bolsa general o bolsa de cobertura urgente; y, persisten razones justificadas de urgencia para efectuar un nuevo nombramiento en el mismo puesto de trabajo y dotación, podrá hacerse con la misma persona que haya cesado, aun cuando las circunstancias que motiven el nuevo nombramiento en régimen de interinidad sean distintas que las que motivaron el nombramiento interino anterior.

En caso de aceptar al puesto de trabajo ofertado, una vez sean cesados se reincorporarán a la bolsa de trabajo de las que provinieran en el lugar de prelación que inicialmente ocuparan, cuando la duración total de los periodos de la relación de servicios fuera inferior a doce meses, y en el último lugar cuando fuera superior.

3.2.2.- El llamamiento se realizará mediante correo electrónico o mediante notificación administrativa, quedando constancia de su recepción, salvo en los llamamientos de la bolsa de coberturas urgentes, que únicamente se efectuará por llamada telefónica y correo electrónico.

El aspirante de la bolsa de trabajo general desde el momento en que tenga constancia del llamamiento, dispondrá de dos días para aceptarlo o rechazarlo, debiendo necesariamente efectuar comunicación al respecto al Servicio de Personal bien mediante presentación de escrito en el Registro General, o bien mediante correo electrónico, a la siguiente dirección: personal@talavera.org.



El aspirante de la bolsa de trabajo para coberturas urgentes desde el momento en que atienda la llamada deberá aceptar o rechazar la oferta de trabajo, haciéndose constar esta circunstancia por los empleados del Servicio de Personal mediante diligencia.

3.2.3.- Cuando el objeto del llamamiento sea el desempeño de una interinidad en plazas vacantes y dotadas presupuestariamente en puestos de trabajo de nivel básico cuya forma de provisión sea el concurso, éste se ofertará al primer integrante de la Bolsa que, en ese momento, no ostente tal tipo de nombramiento (interinidad por vacante), con independencia de que la persona se encuentre o no trabajando por cualquier otro contrato o nombramiento para el Ayuntamiento en ese momento.

3.2.4.- Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa.

3.2.5.- El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al puesto de trabajo ofertado sin alguna de las causas previstas a continuación, conllevará la exclusión de la bolsa que corresponda (general y de coberturas urgentes).

No obstante lo anterior, cuando sea ofertado un puesto de trabajo a una persona y ésta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante.

a) Para el primer ofrecimiento, mantener una relación de empleo con esta u otra Administración o empresa privada. Para acreditar la concurrencia de esta circunstancia deberá presentar un Informe de Vida Laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social a la fecha del llamamiento. A partir del segundo ofrecimiento y el correspondiente rechazo al mismo por este motivo, conllevará pasar al último lugar de la bolsa de trabajo.

b) Padecer enfermedad o accidente, debiendo presentar el correspondiente informe médico que le imposibilite aceptar en el momento del ofrecimiento del puesto de trabajo ofertado.

c) Encontrarse en situación que otorgue derecho al disfrute de licencia por maternidad, paternidad o adopción, debiendo acreditarse documentalmente tal situación.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Servicio de Personal, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado pasará al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

Tanto la acreditación documental de la concurrencia de las circunstancias anteriormente finalizadas como la comunicación de finalización de la causa de suspensión prevista en el apartado anterior deberán presentarse por el integrante de la Bolsa en el Registro General de esta Entidad Local, dirigidas al Servicio de Personal.

El Servicio de Personal dará de alta en la misma, como disponibles, a partir de los dos días hábiles siguientes a aquel en que reciba la comunicación de finalización de la causa de baja temporal prevista en este apartado.

3.2.6.- En el momento de ser llamado para formalizar la correspondiente toma de posesión, el aspirante presentará ante el Servicio de Personal informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

La Administración queda facultada para requerir al empleado público, en cualquier momento, durante el desarrollo de sus servicios, la presentación de un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a los efectos de efectuar las correspondientes comprobaciones en materia de incompatibilidad.

En el supuesto de que la administración tenga constancia de la duplicidad laboral, quedará excluido de todas las Bolsas de trabajo en que participe.

3.2.7.- En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

3.3.- Exclusión temporal.

Los trabajadores podrán solicitar su exclusión temporal de la Bolsa General de Trabajo, sin que sean penalizados por ello, cuando lo soliciten por escrito con tres días hábiles de antelación a la fecha de efectos de la exclusión, que en ningún caso podrá ser inferior a tres meses, y solicitando por escrito su inclusión de nuevo en la lista, con una antelación mínima de un mes. No se podrá solicitar la exclusión cuando se haya producido una oferta de trabajo. La exclusión temporal de la bolsa general, conlleva la exclusión de la Bolsa de Coberturas Urgentes.

Cuarta.- Seguimiento de la gestión de las Bolsas de Trabajo.

4.1.- Las Bolsas de Trabajo y los movimientos actualizados que deriven de los llamamientos efectuados serán objeto de publicación en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, una vez al mes.



4.2.- Para el control del funcionamiento de las Bolsas de Trabajo, se dará cuenta de su gestión con carácter bimestral a la Mesa General de Negociación.

Quinta.- Vigencia.

Las presentes Normas Generales para la gestión de las Bolsas de Trabajo en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, y mantendrán su vigencia hasta la aprobación y publicación de una nueva resolución que las modifique, derogue o sustituya total o parcialmente.

Disposición Adicional. Actualización de las bolsas de trabajo.

En las bolsas de trabajo constituidas antes de la entrada en vigor de este Anexo al Acuerdo Marco, se publicará en el B.O.P. de Toledo las bolsas vigentes que se considerarán bolsas de carácter general con los integrantes que no hayan renunciado, a efectos de que los integrantes que así lo soliciten dispongan de un plazo de 10 días desde la publicación para solicitar en el Registro General del Ayuntamiento su inclusión en la bolsa de trabajo para coberturas urgentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Talavera de la Reina, 8 de octubre de 2021.-La Concejala de Régimen Interior, Seguridad y Movilidad, Flora María Bellón Aguilera.

Nº. I.-4874