

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso competa.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.–Diputación Provincial
Se publica todos los días (excepto los sábados, domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPRESAS Y EMPLEO

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO

Visto el texto del acuerdo de modificación del convenio colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, con número de acuerdo 45000432011990, acordado mediante actas de fecha 26 de noviembre de 2021 y 7 de febrero de 2022 respectivamente, suscrito de una parte, por un representante del Ayuntamiento, y por la parte social por el comité de empresa de la misma, presentado ante este organismo el día 17 de febrero de 2021, y de conformidad con lo determinado en el artículo 90, apartado 3, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 24 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; artículo segundo del Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo; artículo 10 del Decreto 79/2019, de 16 de julio (“DOCM” de 18 de julio), por el que se establece la estructura orgánica y se fijan las competencias de los órganos integrados en la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, y Decreto 99/2013, de 28 de noviembre (“D.O.C.M” de 4 de diciembre), por el que se atribuyen competencias en materia de cooperativas, sociedades laborales, trabajo y prevención de riesgos laborales a los diferentes órganos de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, esta Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo acuerda:

1. Ordenar su inscripción en el Libro Registro de Convenios Colectivos y proceder al depósito del texto original del mismo en la Sección de Mediación, Arbitraje y Conciliación, con notificación a las partes negociadoras.

2. Disponer su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.
Toledo, 3 de marzo de 2022.–El Delegado Provincial, Julián Martín Alcántara.

MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA, ACTAS 26 DE NOVIEMBRE DE 2021 Y 7 DE FEBRERO DE 2022.

“Artículo 21. Provisión de puestos de trabajo mediante concurso.

1. Los concursos para la provisión de puestos de trabajo pueden convocarse para la generalidad de puestos vacantes o para puestos de trabajo concretos, en atención a las necesidades del servicio.

Serán de aplicación las normas contenidas en el presente artículo para la cobertura de puestos de trabajo reservados a personal laboral fijo del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

2. Puede participar en el concurso el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, cualquiera que sea su situación administrativa, siempre que sea desde un puesto de trabajo del que sea titular con carácter definitivo en el que lleve un mínimo de dos años y cumplan los requisitos determinados en la convocatoria. El personal laboral fijo en suspensión firme no podrá participar en el concurso en tanto dure la suspensión. Y el personal laboral fijo en excedencia voluntaria por interés particular o por agrupación familiar prevista en el artículo 89.1 a) y b) del 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 sólo podrá participar cuando lleven al menos, un año continuado en dicha situación, el día de terminación de la



presentación de instancias. El personal laboral fijo en situación de traslado por motivos de salud sin puesto definitivo tendrá la obligación de participar, solicitando, al menos, el puesto que ocupan por este motivo.

3. El personal laboral fijo que acredite una discapacidad podrá solicitar la adaptación al puesto de trabajo solicitado, acompañado de un informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales sobre la compatibilidad para el desempeño del puesto solicitado.

4. En el mes de febrero de cada año se hará pública la relación de puestos de trabajo vacantes que por necesidades del servicio sea preciso su convocatoria, debiendo estar incorporados los puestos de trabajo desempeñados por personal laboral interino, así como los puestos vacantes sin reserva ocupados en adscripción provisional o comisión de servicios.

5. La valoración de los méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se efectuará hasta un máximo de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

5.1. Grado personal. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos. Se valorará el grado personal que tuviese reconocido o consolidado el trabajador/a en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, de la siguiente forma:

- a) Poseer un grado personal superior en dos o más niveles al del puesto que se solicita: 10 puntos.
- b) Poseer un grado personal superior en un nivel al del puesto que se solicita: 8 puntos.
- c) Poseer un grado personal igual al del puesto que se solicita: 6 puntos.
- d) Poseer un grado personal inferior en un nivel al del puesto que se solicita: 4 puntos.
- e) Poseer un grado personal inferior en dos o más niveles al del puesto que se solicita: 2 puntos.

5.2. Valoración del trabajo desarrollado. La puntuación máxima de este apartado será de 35 puntos.

Se valorará la experiencia entre los puestos desempeñados por el o la concursante y el convocado en función del grado de similitud o semejanza entre el contenido técnico y especialización, conforme al siguiente detalle:

a) El trabajo desempeñado como personal laboral fijo en puesto adscrito al mismo servicio o sección donde esté incluido el puesto al que se opta, en el mismo grupo y subgrupo de clasificación: 0,25 puntos por mes.

b) El trabajo desempeñado como personal laboral fijo en puestos adscritos a distinto servicio o sección al que se opta en el mismo grupo y subgrupo de clasificación: 0,15 puntos por mes.

c) El trabajo desempeñado como personal laboral fijo en puestos adscritos al mismo servicio o sección al que se opta en inferior grupo y subgrupo de clasificación: 0,10 puntos por mes.

d) El trabajo desempeñado como personal laboral fijo en puestos adscritos a distinto servicio o sección al que se opta en inferior grupo y subgrupo de clasificación: 0,05 puntos por mes. Los servicios prestados como personal laboral fijo en situación de adscripción provisional, comisión de servicios y otras similares, se considerarán prestados en propiedad en el puesto de origen o en el adscrito provisionalmente, si dicha adscripción fuera consecuencia de los supuestos previstos en el artículo 75 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

5.3. Formación.

5.3.1. Títulos académicos oficiales. La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos. Por acreditar titulaciones diferentes a la requerida para el desempeño del puesto con relación directa con las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo convocado. En el caso de disponer de varias titulaciones, sólo puntuará la más elevada, conforme al siguiente detalle:

- Doctorado: 8 puntos.
- Máster oficial: 7 puntos.
- Licenciatura: 6 puntos.
- Grado: 5 puntos.
- Diplomado: 4 puntos.
- Técnico Superior: 3 puntos.
- Bachiller o Técnico: 2 puntos.
- ESO o equivalente: 1 punto.

5.3.2. Cursos:

La puntuación máxima de este apartado será de 25 puntos. Por acreditar cursos de formación y perfeccionamiento organizados por una Administración Pública o impartidos por organismos públicos y/o oficiales que versen sobre las materias relacionadas con el puesto de trabajo: 0,05 puntos por hora de formación. Los másteres no oficiales y títulos propios universitarios se valorarán como cursos de formación.

Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito. No se valorará las sucesivas ediciones de una misma acción formativa.

5.3.3. Docencia: La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos. Por acreditar ser docente en cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por una Administración Pública u organismos públicos y/o oficiales relacionados sobre las funciones del puesto de trabajo: 0,3 puntos por hora de formación hasta un máximo de 5 puntos.

5.3.4. Publicaciones: La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos. Por acreditar publicaciones sobre materias relacionadas con las funciones del puesto solicitado, de acuerdo con la siguiente valoración:

- a) Por cada libro: 1 punto.



b) Por cada capítulo de libro: 0,5 puntos.

c) Por cada artículo: 0,25 puntos. Para la valoración de estas publicaciones se deberá presentar el libro, artículo o documentación justificativa.

5.4. Antigüedad. La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos. Se computará la antigüedad en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, computándose también los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la condición de personal laboral fijo en Administraciones Públicas u organismos autónomos dependientes de las mismas, sea el que fuere el régimen jurídico en que los hubieran prestado, excepto aquellos que tuvieran el carácter de prestaciones personales obligatorias y de naturaleza eventual. Se valorarán a razón de 0,5 puntos por cada año completo de servicios. No se computarán, a efectos de antigüedad, los servicios prestados simultáneamente con otros alegados y valorados.

6. La Comisión de Valoración será designada por la Concejalía Delegada del área de Recursos Humanos y estará integrada por cinco miembros, uno actuará como Presidente, tres vocales y un vocal-Secretario, teniendo todos los miembros voz y voto. Serán designados titulares y suplentes entre funcionarios y funcionarias de carrera o personal laboral fijo que, como mínimo, sean del mismo Grupo al que esté adscrito el puesto de trabajo objeto de concurso. La Comisión de Valoración en cualquier momento del proceso podrá contrastar todos los datos alegados por los interesados y las interesadas con los existentes en el Registro de Personal, así como solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados.

7. Resolución. La Comisión de Valoración propondrá al candidato o a la candidata que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en los méritos por el siguiente orden:

- a) Grado personal consolidado.
- b) Valoración del trabajo desarrollado.
- c) Formación.
- d) Antigüedad.

Quienes hubieran participado en el concurso podrán presentar reclamaciones contra la adjudicación provisional en el plazo de 3 días hábiles desde la publicación en la sede electrónica. Una vez resueltas las reclamaciones, se procederá a elevar la propuesta definitiva de resolución del concurso a la Concejalía Delegada del área de Recursos Humanos, para publicar la resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo."

"Artículo 30. Contratación de personal no permanente

1. Las bolsas de trabajo se confeccionarán ordenando por categorías profesionales y especialidades, en su caso, a los participantes en las convocatorias públicas de nuevo ingreso que no hayan obtenido plaza a consecuencia de las mismas, en orden decreciente.

2. Todo componente de una bolsa tendrá el deber de aceptar o renunciar por escrito el puesto que se le oferte en el plazo de dos días hábiles. En caso de aceptar, el personal laboral temporal cesado se reincorporará a la bolsa o bolsas de trabajo de las que provinieran en el lugar de prelación que inicialmente ocuparan, cuando la duración total de los períodos de interinidad fuera inferior a doce meses, y en el último lugar cuando fuera superior. En el caso de renuncia será anulado automáticamente de la bolsa. No se considerarán renunciadas las situaciones de baja por I.T. debidamente acreditadas. Esta acreditación se realizará con los partes de confirmación de la baja nunca con el parte de la misma.

3. Las bolsas de trabajo serán rotativas, y tendrán su vigencia hasta tanto no haya un informe técnico del servicio correspondiente motivando la necesidad de nueva convocatoria, teniendo que ser por la Comisión Paritaria la que, por unanimidad, acuerde la misma.

4. Cuando no existieran bolsas de trabajo en la categoría o todos sus integrantes estuviesen trabajando se acudirá a convocatorias públicas de trabajo temporal, cuyo procedimiento de selección se atenderá a los principios que regulan la selección de personal laboral fijo."

"Artículo 35.7, 8 y 9

7. Durante el período comprendido entre el 16 de junio y el 15 de septiembre, ambos inclusive, se podrá establecer una jornada intensiva de trabajo, a razón de seis horas y media continuadas de trabajo, a desarrollar entre las 8:00 y las 15:00 horas, de lunes a viernes. En el caso de los empleados y empleadas que realicen jornada solo de tarde deberán realizar seis horas y media continuadas de trabajo, entre las 14:30 y las 21:30 horas, de lunes a viernes.

Por motivos de conciliación de la vida familiar y laboral, los empleados y empleadas públicos con descendientes o personas sujetas a su tutela o acogimiento de hasta 12 años de edad, siempre que convivan con el solicitante y dependan de este, estando a su cargo, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva desde el 1 de junio y hasta el 30 de septiembre. Este derecho podrá ejercerse también en el año en que el menor cumpla la edad de 12 años.

Igualmente, podrán acogerse a esta modalidad de jornada intensiva, desde el 1 de junio hasta el 30 de septiembre, los empleados y empleadas públicos que tengan a su cargo personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, siempre que convivan con el solicitante y dependan de este.



8. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en las oficinas de información y atención al público y en las de asistencia en materia de registros, la jornada intensiva de verano deberá asegurar la apertura al público en horario de 8:30 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

9. La adaptación horaria producida con ocasión de la jornada de verano se recuperará a lo largo del año, respetando en todo caso la duración de la jornada en cómputo anual."

"Artículo 39.3.I.

l) El empleado público el Excmo. Ayuntamiento dispondrá de ocho días anuales por asuntos particulares o de los días que en proporción correspondan si el tiempo de prestación de servicios fuese inferior al año, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

1. Seis días que podrán disfrutarse a elección del empleado público a lo largo del año hasta el 31 de marzo del año siguiente, siempre que ello sea compatible con las necesidades del servicio ordinario y, podrán acumularse al período vacacional.

2. Dos días que coincidirán con el 24 y el 31 de diciembre, salvo para los empleados públicos que estando destinados en centros de trabajo abiertos durante esos días, les correspondan presta servicios en dichas fechas, en cuyo supuesto estos días se acumularán a los de libre elección. Para los centros de trabajo abiertos de lunes a viernes, cuando el 24 y 31 de diciembre se corresponda con sábados o domingos, los días de libre elección se incrementarán en dos."

"Artículo 57. Jubilaciones anticipadas

1. Cualquier trabajador/a laboral del Ayuntamiento con diez años de servicios prestados de manera continuada en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina en la categoría profesional desde la que quiera optar a la jubilación, podrá solicitar la jubilación anticipada, al acreditar los requisitos establecidos en la Ley General de la Seguridad Social.

2. El personal afectado por este convenio que, voluntariamente quiera acceder a la jubilación anticipada y reúna los requisitos exigidos para ello, pueden solicitar el premio por jubilación anticipada, quedando éste establecido en la forma que sigue:

– Cuando la jubilación anticipada se produzca con una antelación de un año a la jubilación ordinaria para acceder al 100% de la jubilación: 8.507,94 €.

– Cuando la jubilación anticipada se produzca con una antelación de dos años a la jubilación ordinaria para acceder al 100% de la jubilación: 12.762,52 €.

3. Aquellos/as trabajadores/as laborales que soliciten este premio y rebasen en mes/es el año o dos años para la jubilación anticipada, la cantidad a percibir será la parte proporcional.

4. El abono del premio por jubilación anticipada será percibido siempre y cuando el trabajador/a laboral acredite que no percibe el 100% de la base reguladora de la pensión correspondiente.

5. La extinción del contrato de trabajo se producirá cuando el/la trabajador/a cumpla los requisitos exigidos por la normativa de Seguridad Social para tener derecho al 100% de la pensión ordinaria de jubilación en su modalidad contributiva."

Esta modificación quedará sin efectos cuando se apruebe un nuevo marco regulador de las condiciones de trabajo y del programa de acción social de manera conjunta para el personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

ANEXO AL CONVENIO COLECTIVO

Al objeto de atender circunstancias laborales distintas que puedan determinar la necesidad de suscribir contratos laborales temporales, se acudirá para su cobertura a las bolsas que se regirán por las siguientes normas:

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 la suscripción de contratos laborales temporales, 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 correspondiente categoría profesional.



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 personal laboral temporal, 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 la nueva contratación temporal sean distintas que las que motivaron la contratación temporal 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 diez 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 personal laboral temporal, y persisten razones justificadas de urgencia para efectuar una nueva contratación en el mismo puesto de trabajo y dotación, podrá hacerse con la misma persona que haya cesado, aun cuando las circunstancias que motiven la nueva contratación temporal sean distintas que las que motivaron la contratación temporal anterior.

Se realizarán dos intentos de comunicación en el mismo día, con una diferencia mínima de tres 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 seis 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 afectará 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.

Para la contratación de personal laboral temporal podrán utilizarse cualesquiera de las modalidades previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

3.2. Llamamientos.



3.2.1. Los llamamientos para la suscripción de contratos temporales 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 personal laboral temporal, con independencia de si está en la bolsa general o bolsa de cobertura urgente; y, persisten razones justificadas de urgencia para efectuar una nueva contratación en el mismo puesto de trabajo y dotación, podrá hacerse con la misma persona que haya cesado, aun cuando las circunstancias que motiven la nueva contratación temporal sean distintas que las que motivaron la contratación temporal 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 períodos 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 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 suscripción de contrato laboral, 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 trabajador, 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 suscripción del contrato laboral temporal, 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 convenio colectivo, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia 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 diez días desde la publicación para solicitar en el Registro General del Ayuntamiento su inclusión en la bolsa de trabajo para coberturas urgentes."

N.º I.-977