



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCARDETE

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de abril de 2024, previo informe favorable del Comité de Empresa, se han aprobado las normas generales de funcionamiento de las bolsas de trabajo de Excmo. Ayuntamiento de Villanueva de Alcarde.

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE ALCARDETE

1. Constitución de bolsa de trabajo.

Una vez finalizado el proceso selectivo correspondiente, la Alcaldía-presidencia dictará resolución constituyendo la bolsa correspondiente, por el orden de puntuación para llamamientos, según su convocatoria.

En el caso de ampliar una bolsa de trabajo existente, el llamamiento de las personas que las integran, será realizado en primer lugar, por el orden de puntuación de las personas que constituyen la primera bolsa. Agotada esta, se procederá al llamamiento por orden de puntuación de las personas incluidas en la ampliación de la bolsa.

2. Llamamientos por orden de las personas activas en la bolsa de trabajo.

El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la instancia de participación del aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste.

El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar la oferta de empleo público temporal ofrecida.

Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la Administración o a través de la sede electrónica.

Una vez el interesado acepte expresamente la oferta remitida y la administración tenga constancia de dicha aceptación, se citará al interesado para que se persone en día, hora y lugar indicado y presente la documentación que se le especifique para la formalización del contrato o nombramiento. Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta quedando anulado la propuesta de contratación, cuando no presentase la documentación requerida para la formalización del contrato y/o, no se personará a la firma del mismo en el lugar y hora indicado para ello. La resolución de la contratación será adoptada por la Alcaldía.

Cuando no se tenga constancia de la contestación por escrito al correo del Ayuntamiento, por parte de la persona a la que se dirija la propuesta de contratación de urgencia, en el plazo indicado, se procederá a declararlo en situación de no disponible en la bolsa, notificándole la resolución correspondiente. No constará como disponible en la bolsa, hasta tanto no presente escrito en el Ayuntamiento solicitando esta nueva situación.

Será responsabilidad de las personas que componen la respectiva bolsa, facilitar por escrito al Ayuntamiento, cualquier cambio en el número de teléfono o dirección de correo electrónico.

3. Situación de no disponible antes de llamamiento.

Aquellas personas que se encuentre una bolsa de trabajo, podrán, antes de ser llamados, dirigir escrito al ayuntamiento, declarándose en situación de no disponible en la bolsa correspondiente, sin necesidad de presentar justificación alguna.

Las personas en situación de no disponible podrán pasar a situación de disponible dirigiendo escrito al Ayuntamiento, comunicando esta nueva situación, que tendrá efectos a partir del día siguiente al de presentación de su solicitud, ocupando el mismo puesto que tenían en la bolsa.

Mientras estén en situación de no disponible no serán llamados para su contratación.

4. Situación de no disponible cuando se ha procedido al llamamiento:

Sólo procederá, cuando la persona llamada tenga causa justificada de no aceptación de la oferta de empleo, que son las siguientes:

- Enfermedad o baja médica.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al puesto de trabajo.
- Permiso de maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento como funcionario o personal eventual, en el momento de llamamiento.

Forma de justificación será mediante la presentación de escrito en el que indique la causa justificada de no aceptación, junto con la documentación que lo acredite.

-En estos casos se dictará resolución que será notificada a la persona interesada, indicándole que pasa a situación de no disponible.



Una vez finalizada la causa que justifica la no exclusión de la bolsa, por no aceptación, la persona interesada deberá de dirigir escrito al Ayuntamiento para proceder a estar disponible en la bolsa correspondiente, adjuntado el documento que acredite que ya no existe la causa justificada que alegó, sus efectos de inclusión en la bolsa serán a partir del día siguiente a su presentación. Una vez disponible ocupará el correspondiente puesto en la bolsa conforme a su puntuación.

5. Exclusiones de la bolsa de trabajo

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, las siguientes:

- A. No aportación de la documentación en el plazo indicado una vez aceptada la oferta del puesto de trabajo.
- B. No acudir a la firma del contrato de trabajo el día indicado.
- C. No concurrir causa justificada (apartado 4), para la renuncia del puesto ofertado.
- D. Rechazar expresamente el puesto ofertado.
- E. No superar el periodo de prueba una vez contratado.

6. Publicidad y transparencia gestión de bolsas de trabajo.

En aras a la transparencia y al conocimiento de la gestión de las bolsas que existan en este Ayuntamiento, se publicará la relación de personas incluidas en la correspondiente bolsa, así como mantener actualizada la misma, según el orden de llamamiento de los aspirantes a través de su publicación en el portal de transparencia donde se reflejará el orden en la bolsa en cuestión, así como la situación de disponible/ no disponible.

7. Duración de la bolsa de trabajo

La vigencia máxima de la bolsa será de 4 años o hasta la constitución de una nueva bolsa de la misma categoría, que supondrá la extinción de la anterior, desde la fecha de publicación de la lista definitiva de su constitución.

En el caso de ampliaciones de bolsa, esta tendrá la duración de la bolsa inicial a la que se refiere.

Contra la presentes normas, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Villanueva de Alcardete, a partir del día siguiente al de su publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Villanueva de Alcardete, 13 de mayo de 2024.–La Alcaldesa, María Dolores Verdúñez Flores.

N.º I.-2502