

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín n.º 82
jueves, 2 de mayo de 2019

ADMINISTRACIÓN LOCAL DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Presidencia y Relaciones Institucionales

Secretaría General

Badajoz

Anuncio 1596/2019

Aprobación definitiva de la modificación puntual del Reglamento de funcionamiento de las bolsas de trabajo de la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

El Pleno de la Diputación de Badajoz, en sesión correspondiente al día primero de marzo 2019, aprobó, con carácter inicial, la “Modificación Puntual del Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Diputación de Badajoz”, que afecta a los artículos 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10 y 11 del mismo. Sometido el expediente a información pública por plazo de 30 días hábiles, de conformidad con lo establecido por el artículo 49 de la Ley 7/1985, de dos de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y, en cumplimiento de dicho acuerdo, se sometió el expediente a información pública y audiencia a los interesados por el plazo de treinta días hábiles, sin que durante el plazo de exposición pública se formulara alegación o sugerencia alguna.

De conformidad con la redacción dada a referido precepto por la Ley 11/1999 de 21 de abril, y al no presentarse reclamaciones y/o alegaciones, se declara el cumplimiento de la condición y se entiende definitivamente aprobada la citada modificación del Reglamento, conforme a los términos establecidos en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con el artículo 70.2 del mismo texto legal, procediéndose a la publicación de la modificación conforme al artículo 127 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con la normativa indicada.

Contra el citado acuerdo de contenido antes expresado, ya definitivo, solo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Extremadura, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin

perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En virtud de cuanto antecede, y de conformidad con lo establecido en los artículos 49, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación íntegra del Reglamento con carácter de texto consolidado, para facilitar su conocimiento a los operadores jurídicos, así como a la ciudadanía en general.

En Badajoz, a 25 de abril de 2018.- El Presidente, Miguel Ángel Gallardo Miranda.

TEXTO CONSOLIDADO DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE LA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento de las bolsas de trabajo existentes y las que se creen para la cobertura de las necesidades, de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios/as interinos/as, de personal en la Diputación de Badajoz y sus organismos autónomos.

En concreto, el presente Reglamento regula el funcionamiento de las bolsas de trabajo para la cobertura de necesidades de personal en los siguientes supuestos:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera (funcionarios/as interinos) o personal laboral fijo (contratos de interinidad).
- b) La sustitución transitoria de los/as titulares con derecho a reserva del puesto de trabajo, en cuyo caso deberá especificarse el nombre del/la sustituido/a y la causa de sustitución (funcionarios/as interinos/as o contratos de interinidad).
- c) La ejecución de programas de carácter temporal por personal interino, que no podrán tener una duración superior a tres años y que respondan a necesidades no permanentes de la Administración.
- d) El exceso o acumulación de tareas por personal interino y por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.
- e) La contratación de trabajadores/as en régimen laboral para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. Estos contratos no podrán tener una duración superior a tres años.

f) La contratación de trabajadores/as en régimen laboral cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la Diputación. Estos contratos podrán tener una duración máxima de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan dichas causas.

En caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes, por una única vez, sin que la duración total del contrato pueda exceder de dicha duración máxima.

g) Contratos de relevo.

Artículo 2.- Ámbito temporal.

Las diferentes bolsas de trabajo tendrán una vigencia de tres años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que la sustituya como consecuencia de un proceso selectivo o una prueba específica, o en caso contrario sea necesaria su prórroga por el tiempo que se determine y por el órgano unipersonal competente.

Artículo 3.- Creación de las bolsas de trabajo.

Las bolsas de trabajo se crearán como consecuencia de:

a) La realización de las “pruebas selectivas” para el acceso a la función pública en la Diputación de Badajoz, o para el acceso a la condición de personal laboral fijo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que, al menos, hayan superado el primer ejercicio.

b) Realización de “pruebas específicas” para la constitución de bolsas de trabajo, previa convocatoria pública, en las Áreas y Especialidades que se estimen convenientes, y sin perjuicio de que en algunas de ellas ya existan bolsas de trabajo formadas por el sistema dispuesto en el apartado anterior.

Para formar parte de la bolsa hay que superar todas las pruebas que integran la convocatoria.

En cualquier caso, los candidatos que formen parte de las bolsas a que se refiere el apartado anterior tendrán prioridad sobre los que constituyan las bolsas que se formen mediante convocatoria pública específica, salvo que en estas últimas se indique lo contrario.

En las convocatorias de pruebas que se realicen para la constitución de bolsas de trabajo, los/as aspirantes deberán reunir las condiciones generales exigibles para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes plazas de funcionarios, o para el ingreso como personal laboral fijo de las

correspondientes categorías y especialidades, así como los requisitos que figuren en la relación de puestos de trabajo, en su caso.

c) Se podrán constituir, en casos de urgencia y por situaciones extraordinarias, “Bolsas de trabajo transitorias” con los/as aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la oposición en el marco de un procedimiento selectivo en curso, sin perjuicio de la continuidad del proceso selectivo.

Las bolsas de trabajo constituidas al amparo del presente apartado tendrán carácter provisional y serán sustituidas por las nuevas bolsas de trabajo que se constituyan una vez finalizado el proceso selectivo en curso.

Excepcionalmente, en caso de no existir aspirantes en ninguna de las bolsas de trabajo anteriores, y sea necesario y urgente la contratación temporal de personal para cubrir determinados puestos o para realizar funciones o campañas muy específicas, el personal necesario se seleccionará a través de solicitud de personal al SEXPE, debiéndose reunir los requisitos de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso para dicho personal.

Cuando la denominación y funciones de algún Área o Especialidad de funcionario coincida con la de alguna categoría y Especialidad de personal laboral, se podrá utilizar la bolsa de trabajo de personal interino para cubrir puestos de personal laboral, y viceversa, siempre que la correspondiente bolsa se haya agotado, no exista o así se haya establecido expresamente y no contradiga lo dispuesto en la Ley de la Función Pública de Extremadura.

Artículo 4.- Situaciones.

Las personas que se encuentren inscritas en las bolsas de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a) “Disponible”.

Situación desde la que la/el integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral o nombramiento funcionaria/o interina/o.

b) “Ocupada/o”.

Situación que indica que se encuentra prestando servicios en la Diputación Provincial o sus organismos autónomos, en el mismo puesto que es objeto de la bolsa.

Los integrantes de la bolsa que en el momento de la creación de ésta, estuvieran ya trabajando en esa categoría en Diputación o sus OOAA, pasarán automáticamente a la situación de “ocupado/a” en la bolsa recientemente creada, siguiéndose lo establecido en estos casos.

El cambio de situación de “disponible” a “ocupado” y viceversa, se realizará de oficio por el Área de RRHH.

c) “Suspensa/o justificada/o” y “suspensa/o pendiente de justificar”.

El/la integrante de la bolsa se encontrará en la situación de “suspensa/o justificada/o” cuando se haya acreditado documentalmente alguna de las causas de justificación que se indican a continuación; y se encontrará en situación de “suspensa/o pendiente de justificar” durante el tiempo concedido para la acreditación de dicha circunstancia.

El/la interesado/a, mientras se encuentra en alguna de estas situaciones no será requerido para nuevas ofertas.

Las causas que justifican el rechazo de una oferta de contrato o nombramiento de funcionaria/o interina/o, son las siguientes:

1.- Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo al momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificación oficial del médico de familia.

2.- Por maternidad o adopción, durante el tiempo que legalmente corresponda. Esta situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o en su defecto informe médico de maternidad.

3.- Por encontrarse en alta en el Régimen General de la Seguridad Social o en cualquiera de sus regímenes especiales en el momento del llamamiento o iniciar tal prestación dentro del mes siguiente a la fecha de inicio del contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, Certificado de Servicios Prestados emitido por Administración Pública, o copia del contrato o nombramiento.

4.- Por ser cuidadora/or principal de persona dependiente. Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.

5.- Por matrimonio o pareja de hecho. Durante el plazo de treinta días naturales desde la fecha de matrimonio o realización de pareja de hecho no se realizarán ofertas de trabajo, salvo que manifieste por escrito pasar a situación de “disponible” antes de la finalización de este periodo. Dicha situación se justificará con fotocopia del Libro de Familia o cualquier otro documento acreditativo.

6.- Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Alegado por el/la integrante de la bolsa alguna de las causas indicadas, tal circunstancia se anotará en el registro correspondiente dejando constancia de la misma, de la fecha del llamamiento y de que se ha informado al/la integrante de que desde ese mismo momento pasa a la situación de “suspensa/o pendiente de justificar”, dándole lectura del párrafo siguiente, el cual le será igualmente remitido por correo electrónico a la dirección que conste en el expediente:

“Al comunicar al Área de RRHH de la Diputación de Badajoz de que se da una de las causas que justifican el rechazo a una oferta de trabajo, se le informa de que dispone del plazo de un mes a contar desde mañana día....., es decir, hasta el día..... de de, para presentar la documentación necesaria según lo dispuesto en el Reglamento regulador de las Bolsas de Trabajo de la Diputación de Badajoz; dicha documentación deberá remitirla por cualquiera de los siguientes medios:

- A través de la Sede Electrónica, junto al “Formulario de comunicación relativa a Bolsas de Trabajo”.

- A través de cualquiera de las oficinas de registro de cualquier Administración Pública, junto a escrito donde haga constar su solicitud y que irá dirigido al Área de Recursos Humanos de la Diputación de Badajoz.

Presentada la documentación en plazo, y de ser ésta correcta, pasará a la situación de “suspensa/o justificado”, debiendo usted solicitar a esta Administración, por los mismos medios indicados, el pase a la situación de “disponible” una vez cese el motivo que da lugar la situación de suspenso.

Si transcurriera el plazo indicado de un mes sin que presentara la documentación necesaria, se le excluirá de la citada bolsa”.

Asimismo, se encontrarán en la situación de “suspenso justificado” los siguientes:

- a) Aquellos/as trabajadores/as de la Diputación o sus OOAA que renuncien a su contrato/nombramiento, respecto de la Bolsa de la que deriva dicho contrato/nombramiento, y pasen a desempeñar servicios en otra Administración o suscriban contrato laboral con otra entidad/empresa; tal extremo deberá justificarse mediante copia del nombramiento o contrato laboral.

- b) Aquellos/as integrantes de las Bolsas que estuvieran cumpliendo una sanción de suspensión firme de funciones o de empleo y sueldo (en el caso del personal laboral), durante el tiempo que dure la suspensión; sin perjuicio de la sanción disciplinaria contemplada en el artículo 158.1 letra f) de la Ley 13/2015 de Función Pública de Extremadura: “Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período de dos a cuatro años”.

- c) Aquellos/as integrantes de las Bolsas que no superaran el reconocimiento médico, desde dicho momento y hasta que el trabajador presente certificado médico oficial que acredite la capacidad para el desempeño del puesto.

El cambio de situación de “suspensa/o justificada/o” a “disponible”, se realizará a instancia del/a integrante de la Bolsa, condicionada en su caso a su justificación documental.

- e) “Excluida/o”.

Situación que conllevará la exclusión definitiva del/la aspirante de la bolsa de trabajo y que se producirá por alguna de las siguientes causas:

- 1.- Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- 2.- No cumplir con los requisitos de justificación establecidas en el presente Reglamento.
- 3.- Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.
- 4.- Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal o funcional interina con la Diputación Provincial o sus organismos autónomos, en su caso, siempre que no sea por alguna de las causas de justificación de rechazo de oferta y que dan lugar a la situación de “suspense/a justificado”.
- 5.- Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento.

f) “Ilocalizable”.

Situación en la que se encontrarían aquellos/as integrantes de la bolsa que no hayan podido ser localizados por la Administración conforme a lo regulado en el artículo 9 para los llamamientos de los/as aspirantes. El/la interesado/a en situación de “ilocalizable” no será llamado/a para nuevas ofertas hasta que no cambie su situación a “disponible”.

Artículo 5.- Orden de prelación.

Primero: Orden de prelación. El orden de prelación de los/as aspirantes en las bolsas de trabajo será el siguiente:

- 1.º.- Mayor número de ejercicios aprobados.
- 2.º.- A igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados (si un ejercicio constara de dos pruebas se tomará como puntuación del ejercicio la suma de las dos pruebas) más, en el caso del concurso-oposición, la fase de concurso.
- 3.º.- A igualdad de puntuación se aplicará el criterio de género, es decir se tendrá en cuenta el género de los/as trabajadores/as que ocupan “plazas” iguales a la de la bolsa, siempre que haya un porcentaje de desequilibrio superior al 60-40%, teniendo prioridad el/la aspirante del género perteneciente al colectivo con menor representación y hasta que se llegué al porcentaje indicado.
- 4.º.- Resultado en la anterior oposición/concurso-oposición para la coberturas de las mismas “plazas”.

5.º.- En caso de empate se atenderá al orden del sorteo de la Junta de Extremadura, y que se publica en el D.O.E., para su aplicación general a todas las bolsas de trabajo de la Comunidad Autónoma.

Segundo: Llamamientos. La Delegación del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior realizará los llamamientos atendiendo al orden de la bolsa, teniéndose en cuenta lo siguiente:

Primero: los llamamientos seguirán el orden de la bolsa para cualquier tipo de oferta y a quienes se encuentren en situación de “disponibles”.

Segundo: Las bolsas son independientes unas de otras.

Tercero: Tendrán la consideración de “mejora de empleo” los siguientes:

1.- Los contratos de relevo por jubilación parcial.

2.- Los nombramientos para la ejecución de programas de carácter temporal del artículo 10 del TREBEP cuando tengan duración igual o superior a un año.

3.- Las contrataciones para la ejecución de proyectos con autonomía propia que tengan duración igual o superior a un año.

4.- En general la cobertura de puesto con duración prevista igual o superior a un año siempre que tal circunstancia se informe suficientemente.

Teniendo en cuenta lo anterior:

a) En el caso de contratos/nombramientos que no tengan la consideración de “mejora de empleo”, una vez finalizado el/la integrante de la bolsa volverá a estar disponible en su lugar en la bolsa, debiendo respetar el transcurso de un año establecido para los contratos por exceso o acumulación de tareas, si bien en el caso de que el contrato/llamamiento hubiera tenido una duración de menos de seis meses, el/la integrante de la bolsa tendrá preferencia sobre los/as que se encuentren debajo hasta completar los seis meses.

b) En el caso de contratos/nombramientos que tengan la consideración de “mejora de empleo”, ésta se ofertará, por su orden, a aquellos que estén tanto en situación de “disponible” u “ocupado” que no estén desempeñando ningún puesto de los señalados como de “mejora de empleo”.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que no se llegue a la duración mínima señalada para la consideración de una oferta como de “mejora de empleo”, tal circunstancia no dará derecho a indemnización de ningún tipo al interesado.

c) En el caso de “cobertura de plaza vacante”, ésta se ofertará, por su orden, además de a aquellos que estén en situación de “disponibles”, a los que estén en situación de “ocupados” que no estén ocupando otra plaza vacante y a los que se encuentren en situación de “suspense justificado”, en ambos casos

por una sola vez, en el bien entendido que de rechazarlo no se ofrecerá otra hasta que le vuelve a corresponder por su orden una vez finalizado el llamamiento a todos/as los/as aspirantes de la misma.

d) Los que se encuentren en situación de “suspense justificado”, cuando pasen a la situación de “disponible” ocuparán su lugar en la bolsa.

Artículo 6.- Turno de discapacidad.

Las plazas que hayan sido reservadas en convocatoria pública de acceso a la función pública a personas con discapacidad y que no hayan sido cubiertas con carácter definitivo por dicho turno de discapacidad se ofertarán para su provisión temporal, en primer lugar a los/as aspirantes que habiendo participado por el referido turno formen parte de la correspondiente bolsa de trabajo, atendiendo a los criterios de baremación señalados en el artículo anterior. De no existir aspirantes que concurriesen por el turno de discapacidad se acudirá, para proveer dichos puestos, al resto de aspirantes que conformen la bolsa de trabajo.

De igual forma se procederá cuando quede vacante por cualquier circunstancia un puesto de trabajo de los adjudicados con carácter definitivo a aspirantes discapacitados.

Artículo 7.- Oferta de contrato de trabajo a tiempo parcial.

Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo. No obstante, si agotados los llamamientos ninguno de los integrantes de la referida bolsa hubiera aceptado esta propuesta de cobertura, se ofertará la cobertura a tiempo parcial inicialmente ofrecida con los mismos requisitos y condiciones que en las coberturas de puestos de trabajo a tiempo completo.

Artículo 8.- Zonificación.

Cuando el puesto ofertado se encuentre a más de 30 kilómetros del domicilio de residencia habitual del/a aspirante y éste sea demandante de empleo, podrá rechazarlo sin ser excluido de la misma siempre que queden acreditadas documentalmente ambas circunstancias en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al llamamiento. La falta de acreditación en el plazo indicado supondrá la renuncia a la oferta y en consecuencia, la exclusión definitiva de la bolsa.

Artículo 9.- Llamamiento a aspirantes.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

Las ofertas se realizarán mediante llamamientos telefónicos a los números obrantes en la solicitud del interesado a la bolsa que corresponda. El

departamento encargado de la gestión de las bolsas de trabajo realizará tres llamadas con un intervalo mínimo de dos horas entre cada una de ellas, remitiendo asimismo un sms cada una de las veces si no se pudiera localizar al interesado/a. De constar una dirección de correo electrónico se le remitirá la oferta concediéndole un plazo de 24 horas desde el envío del correo para ponerse en contacto con el departamento de gestión de la bolsa. Realizadas las tres llamadas con los respectivos sms y, en su caso, transcurrido el plazo de contestación del correo electrónico, podrá continuarse con el llamamiento al/a siguiente integrante de la bolsa.

Al integrante de la bolsa no localizado se le remitirá, a través de empresa de mensajería con acuse de recibo, solicitud de actualización o confirmación de sus datos personales de localización, la cual deberá ser presentada en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente a la notificación; el/la interesado/a se encontrará en situación de “ilocalizable” y no será llamado/a nuevamente para nuevas ofertas hasta que realice la citada actualización o confirmación; recibida ésta, pasará de nuevo a la situación de “disponible” en el séptimo día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada de su comunicación en el Registro General de la Diputación.

Los integrantes de las bolsas vendrán obligados a comunicar al departamento que gestione las bolsas de trabajo cualquier modificación de sus datos de contacto.

Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

La persona integrante de la bolsa que no comparezca habiendo aceptado la propuesta deberá ponerse en contacto con el Área de Recursos Humanos el mismo día que fue citado o el día siguiente para informar de las causas que motivaron la falta de presentación, concediéndole un plazo de otro día para presentar la justificación correspondiente. Si se justificara la falta de presentación se le citará otro día, en cuyo caso, si no se presentara pasaría a la situación de “excluido”.

Artículo 10.- Información a los representantes sindicales.

El Área de Recursos Humanos y Régimen Interior remitirá a las Organizaciones Sindicales con representación en la Diputación de Badajoz copia de las bolsas de trabajo una vez constituidas, así como aquella información que por estas sea solicitada de forma puntual.

Artículo 11.- Tratamiento de datos.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, los datos aportados pasarán a formar parte de los ficheros de la Diputación Provincial de Badajoz con el fin de integrarse en las bolsas de trabajo generadas por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la

condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de cupo para coberturas por personal con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

Disposición final: Entrada en vigor.

El presente Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de la Diputación Provincial de Badajoz y sus organismos autónomos entrará en vigor, de conformidad con los artículos 65.2 en relación con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a los 15 días siguientes al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en los términos indicados en dichos preceptos.