

administración local

AYUNTAMIENTOS

CIUDAD REAL

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en sesión celebrada el día 15 de Abril de 2024, a propuesta del Concejal Delegado de Hacienda y Personal y Director General de Recursos Humanos, adoptó el siguiente Acuerdo

Condiciones para constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real. El artículo 10.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), establece que “2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera”. Igualmente y en lo que respecta al personal laboral temporal, el artículo 11.3. señala que “Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia”. La aplicación del principio de celeridad, hace necesario proceder a una nueva regulación del sistema de constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo, así como se hace necesario también fomentar la posibilidad de que, existiendo plazas reservadas a promoción interna, las mismas puedan ser cubiertas con carácter temporal por el personal funcional de carrera o personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, mediante la elaboración de listas de candidatos/as que puedan optar a las mismas en tanto se ejecutan los procedimientos selectivos necesarios. El artículo 55 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) dispone entre los principios rectores del acceso al empleo público en su letra e) “El de adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar”.

Por ello, y habiéndose negociado en el seno de la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, propongo a la Junta de Gobierno Local, la aprobación de la siguiente propuesta:

Primero.- Dejar sin efecto el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de agosto de 2022, el cual a su vez, dejaba sin efecto el Decreto 2018/3267 de refundición de los Decretos de 24/09/15, 27/02/16 y 02/05/18, así como los Decretos refundidos, en el momento de entrada en vigor de este nuevo Acuerdo.

Segundo.- Aprobar las condiciones para la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal y de las listas de candidatos/as con arreglo al siguiente condicionado:

1. CONSTITUCIÓN: Se establecerán tres tipos de Bolsas de trabajo; una, derivada de procesos selectivos para la ejecución de la Oferta Pública de Empleo de este Ayuntamiento, denominada tipo A; en su defecto, otra ajena a dicha Oferta, denominada tipo B para cobertura de vacantes reservadas a promoción interna y tipo C para para aquellas categorías en las que no hubiese existido Oferta Pública de Empleo ejecutada o se hubiera agotado los candidatos disponibles.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

Bolsa tipo A: Procedente de la ejecución de los procesos selectivos de Oferta de Empleo Público: se constituirá la Bolsa de trabajo una vez finalizadas las correspondientes pruebas selectivas de ingreso de personal funcionario o laboral fijo procedentes de Oferta Pública de Empleo, constituyéndose una única Bolsa por categoría independientemente de que los procesos selectivos hubieran sido para personal funcionario o para personal laboral fijo.

Los procesos que pudieran derivarse de la ejecución de Oferta Extraordinaria de Estabilización, dado el carácter excepcional de los mismos, no generarán en ningún caso bolsa de trabajo.

Para el caso de que no hubiera disponible Bolsa tipo A, se optará por:

Bolsa tipo B: Bolsas internas por concurso de méritos. Se constituirán bolsas de trabajo por concurso de méritos para cobertura de vacantes reservadas a promoción interna.

Bolsa tipo C: Bolsas externas por ejercicio / prueba para aquellas categorías en las que no hubiese existido Oferta Pública de Empleo ejecutada o se hubiera agotado los candidatos disponibles.

Siempre serán preferentes las bolsas tipo A, respecto de las bolsas tipo B y C.

2. VIGENCIA. De conformidad con el artículo 48.6 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las bolsas de trabajo de tipo A, permanecen vigentes hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente Oferta de Empleo Público para la correspondiente categoría profesional.

3. INDEPENDENCIA DE LAS BOLSAS y TIEMPO EN LAS MISMAS. Las bolsas de trabajo son independientes entre sí, por lo que una misma persona puede ser integrante, simultáneamente, de varias bolsas de distinta categoría.

Si un integrante de la Bolsa fuera llamado para cubrir un nombramiento interino o contratación y su duración fuera inferior a 3 meses, al volver a la Bolsa ocupará el puesto que tenía hasta cumplir el mínimo de 6 meses.

4. PROCESO Y CALIFICACIÓN.

4.1 Bolsas procedentes de Oferta Pública de Empleo, tipo A.

Concluidas las pruebas selectivas de personal con carácter fijo, en el plazo máximo de treinta días a partir de la fecha de aprobación del resultado del proceso selectivo, se confeccionará la bolsa o bolsas de trabajo correspondientes para cada una de las categorías para la cobertura con carácter interino o temporal de los puestos de trabajo vacantes. Forman parte de las mismas, quienes no habiendo superado las pruebas selectivas, hubieran superado, al menos, la primera de las pruebas de aptitud.

4.2. Bolsas tipo B.

Con el objeto de facilitar la movilidad y promoción profesional, en el caso de que exista la necesidad de cobertura de vacantes reservadas a promoción interna, podrá convocarse bolsa por concurso de méritos para que el personal funcional de carrera o personal laboral fijo pueda optar a ocupar las plazas vacantes de personal funcional o de personal laboral fijo respectivamente. En este caso, se aplicará con carácter general el baremo general de méritos del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real aprobado en Junta de Gobierno Local de 20 de noviembre de 2020, que regirá “en los procedimientos de provisión de puestos de trabajo de carácter definitivo, temporal, así como de promoción interna” pudiendo aplicarse subsidiariamente y según necesidades de las plazas a cubrir, la baremación que se estipule necesaria en las propias Bases y tendiendo, en la medida que sea posible, a dar un mayor valor a la experiencia profesional. El personal que obtenga la interinidad de que se trate, quedará en situación de excedencia por prestación de servicios públicos en la plaza que viniese desempe-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

ñando, reservándose la misma durante dos años a contar desde la fecha de toma de posesión en la nueva plaza o formalización del nuevo contrato.

4.3. Bolsas tipo C .

En aquellas categorías en las que no hubiera existido Oferta pública de empleo o todas las personas integrantes de la misma se encontrasen en situación de no disponible, la selección de los aspirantes se realizará, dependiendo de la tipología de la plaza a cubrir, mediante la realización de un ejercicio único consistente en:

1.- Bien en la Realización de una prueba teórica, que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de entre 30 a 50 preguntas, con tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, relacionadas con el contenido del programa que figura como Anexo a la convocatoria, pudiendo preverse de 3 a 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores. La duración del ejercicio, así como el número concreto de preguntas, se determinará en las bases de la convocatoria, garantizándose el anonimato de la persona que lo realiza hasta después de ser calificado. Para ello se utilizará una plica con el nombre y el número de D.N.I. del opositor, que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado.

Con carácter general, el cuestionario deberá ser redactado por el Tribunal calificador inmediatamente antes de la celebración de la prueba y, las reproducciones necesarias para el desarrollo de la prueba deberán realizarse por el Secretario del Tribunal, en presencia del Presidente salvo que por necesidades del propio proceso (vg. Elevado número de aspirantes) se haga necesario su elaboración con anterioridad, en cuyo caso, vendrá obligada la Secretaría del Tribunal a su guarda y custodia.

La puntuación máxima será de 10 puntos, debiendo obtener el aspirante para poder superar la prueba un mínimo de 5 puntos.

El primer ejercicio se calificará de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$\frac{(A - \frac{E}{T-1}) \times 10}{P}$$

A: Número de preguntas contestadas correctamente.

E: Número de preguntas contestadas erróneamente.

T: Número de respuestas alternativas en una pregunta.

P: Número de preguntas del ejercicio.

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas. Las preguntas no contestadas no contabilizan.

2.- Bien en la Realización de una prueba práctica o resolución de un supuesto práctico relacionada con las tareas o funciones a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria y con el contenido del programa que figure como Anexo a la misma, debiendo constar en las bases los criterios de corrección y evaluación de la misma. La duración del ejercicio, será fijada en las bases sin que pueda ser inferior a una hora.

Será calificado de 0 a 10 puntos, por parte de cada uno de los miembros de la Comisión de Selección, debiendo obtener el aspirante para poder superar la prueba un mínimo de 5 puntos. La calificación de la prueba será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal asistentes a la sesión. En el caso de que la diferencia entre la puntuación máxima otorga-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

da por un miembro del tribunal supere a la puntuación mínima otorgada por otro miembro en más de cuatro puntos, ambas puntuaciones (la máxima y la mínima) no se tendrán en consideración a la hora de establecer la media de la puntuación del aspirante en el ejercicio.

5. CONVOCATORIA. El Ayuntamiento publicará la convocatoria y bases para constituir la correspondiente Bolsa de trabajo en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y tablón edictal, así como las sucesivas publicaciones que conlleve el proceso selectivo. A efectos de cómputo de plazos, se tomará como referencia la fecha de publicación en el tablón edictal.

5.1 Presentación de solicitudes. Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán junto con la documentación acreditativa de los méritos, cuando corresponda, preferentemente por vía telemática, y en un plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la página web. Dicho plazo, podrá ser ampliado a diez días hábiles si se considera oportuno, circunstancia que se hará constar en las bases. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se reunirá el órgano selectivo para elaborar la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución se concederá el plazo de tres días hábiles para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable. Transcurrido el plazo, se elaborará por la Comisión la lista definitiva, procediéndose a baremar las instancias presentadas, publicándose la lista en el tablón edictal y página web para que puedan formularse reclamaciones durante el plazo de tres días hábiles, procediéndose después a formular propuesta de aprobación de orden de bolsa al Concejal Delegado de Hacienda y Personal, quien formulará Decreto aprobando la misma.

5.2 Requisitos. Para poder participar en las bolsas de trabajo, será necesario reunir los requisitos generales exigidos por la normativa vigente en materia de función pública. Se podrán incluir en las bases, el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. Los mismos habrán de ser objetivos.

6. ORDENACIÓN.

6.1.- Bolsas procedentes de la Oferta Pública de Empleo. Bolsas del tipo A.

El orden de prelación de los aspirantes se determinará aplicando los siguientes criterios: El orden de prelación vendrá determinado por los siguientes criterios, sucesivamente:

1º.- Número de ejercicios superados por el aspirante.

2º.- Suma de la puntuación obtenida en los ejercicios superados.

3º.- En caso de resultar un empate tras aplicar los dos primeros criterios, se resolverá este aplicando la puntuación obtenida en el segundo ejercicio del proceso selectivo. Si persistiere el empate se aplicará la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si aun así, persistiera el empate se resolverá el mismo por un sorteo realizado en el Servicio de Personal con presencia, si lo estiman conveniente, tanto de los interesados como de los representantes sindicales que lo estimen oportuno.

En consecuencia, a la hora de procederse a efectuar la ordenación de la bolsa debe tenerse en cuenta que al menos una de cada veinte personas habrá de ser trabajador discapacitado siempre y cuando haya superado el primer ejercicio de las pruebas selectivas. Para ello se dividirá el número total de integrantes de la bolsa por tramos de veinte personas y se procederá a integrar en el puesto vigésimo de cada tramo a un trabajador con discapacidad.

En bolsas cuyo número de integrantes sea inferior a veinte o tramos de bolsas que no lleguen a tal número, de haber integrantes discapacitados, quedaran integrados en el puesto que les correspondiera.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

En el caso de que se celebrara un proceso selectivo por el turno libre, cuyas plazas a cubrir estuvieran reservadas en su totalidad para aspirantes con discapacidad, los aspirantes que hayan superado al menos, el primer ejercicio del proceso y no resultaran propuestos por el Tribunal Calificador para ocupar alguna de las citadas plazas, serán ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida por los mismos en el proceso y a continuación, se procederá a su integración en la Bolsa vigente en ese momento para esa categoría profesional, siguiendo los criterios del artículo 5.1.

En el caso de que el vigésimo puesto de cada tramo sea ya ocupado por un integrante discapacitado, éste mantendrá el citado puesto, pasando el aspirante procedente de la Bolsa fruto del proceso selectivo reservado a aspirantes con discapacidad al puesto siguiente.

6.2. Bolsa tipo B internas: Bolsas por concurso de méritos. El orden de prelación de las personas aspirantes vendrá determinado por la puntuación obtenida en el concurso.

6.3. Bolsa tipo C externas: Bolsas mediante realización de prueba teórica o práctica. El orden de prelación de las personas aspirantes vendrá determinado por:

1º.- La puntuación obtenida en la prueba teórica o práctica

2º.- En caso de resultar un empate tras aplicar el primer criterio, se resolverá el mismo por un sorteo realizado en el Servicio de Personal con presencia, si lo estiman conveniente, tanto de los interesados como de los representantes sindicales que lo estimen oportuno.

7. ÓRGANOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL. Los órganos selectivos y comisiones de valoración de méritos serán designados por Decreto del Concejal Delegado de Hacienda y Personal, en la forma prevista en el acuerdo marco y normativa de función pública vigente.

8. LLAMAMIENTO. Todo aquel integrante de cualquier bolsa estará obligado a comunicar por escrito registrado cualquier modificación que se produzca en los datos consignados en el apartado de la instancia relativo a “datos a efectos de notificación”.

Existiendo necesidad de contratar, se ofrecerá el puesto a las personas incluidas en la correspondiente Bolsa, según el orden de prelación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo y los específicos del tipo de contrato a realizar, y a salvo las peculiaridades que respecto a la contratación pudieran establecerse en los Convenios suscritos por este Ayuntamiento con otros Organismos Oficiales o en Programas específicos en los que se establezca otra forma de selección, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en dichos Convenios o Programas.

En el caso de que el puesto ofertado sea una dotación de plantilla vacante, éste será ofertado a la primera persona de la lista por orden de puntuación, salvo que se encuentre ocupando otra vacante de esa bolsa.

Para proceder a la oferta de contratación, el Servicio de Personal de este Ayuntamiento, comunicará a la persona que por su puesto en la Bolsa le corresponda, de la siguiente manera:

- Se realizará mediante una primera llamada a los teléfonos fijo y/ o móvil/es señalados en el apartado de datos a efectos de notificación realizándose a la vez, un envío vía correo electrónico y WhatsApp, si es posible.

- Si intentada la primera comunicación no se hubiera obtenido respuesta, se procederá a realizar una segunda llamada en un plazo de tiempo no superior a 24 horas desde la primera llamada, debiendo en todo caso en ese periodo de 24 horas a contar desde la primera llamada, manifestar su aceptación. Si sigue sin obtenerse respuesta se entenderá que renuncia a la contratación o nombramiento referido, quedando excluido de la correspondiente bolsa, salvo en los supuestos que se enumeran en el punto 10.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

9. PERMANENCIA EN LA BOLSA. Si por causas legales o incluidas en los apartados enumerados en el punto 10 (causas de exclusión y sus excepciones) no pudiera ser contratada la persona a quien por orden de prelación correspondiera, ésta permanecerá en la Bolsa, ocupando el primer lugar y así continuará hasta que cese la causa impeditiva de la contratación.

10. CAUSAS DE EXCLUSIÓN Y SUS EXCEPCIONES. De la Bolsa serán excluidos en cualquier momento aquellas personas sancionadas por el Ayuntamiento y los que rechacen un puesto de trabajo sin causa justificada, entendiéndose que son justificadas únicamente los siguientes casos:

a) Período de embarazo, siempre que se justifique por el facultativo competente de la Seguridad Social el riesgo para el feto o para la madre.

b) Período de baja maternal, adopción, acogimiento y permiso por nacimiento de hijos.

c) Incapacidad Temporal debidamente acreditada por el facultativo competente de la Seguridad Social, que impida el desempeño del puesto de trabajo.

d) Cuando se esté trabajando en otra Administración Pública o empresa privada en el momento de serle ofertado un puesto de trabajo en el Ayuntamiento deberá optarse por uno de los dos trabajos salvo que el mantenimiento de ambos trabajos pueda ser objeto de resolución de compatibilidad, lo que será informado desde el Servicio de Personal, sin perjuicio de las competencias del Pleno de la Corporación, y si se opta por no trabajar en el Ayuntamiento se ofrecerá el puesto al siguiente de la bolsa, salvo que se trate de una oferta para ser nombrado funcionario/a en régimen de interinidad por plaza vacante.

e) Cuando renuncia al puesto de trabajo por contrato de mejora de empleo en otra Administración o empresa privada. Se considerará mejora de empleo:

- Contrato laboral o nombramiento interino de duración determinada superior a seis meses.

- Contrato laboral o nombramiento interino de superior categoría o salario.

Las causas que motiven el rechazo al puesto de trabajo ofertado deberán justificarse documentalmente ante el Servicio de Personal en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al que fuera comunicado el llamamiento. El no hacerlo motivará la exclusión automática de la bolsa de trabajo. Así mismo, dichos trabajadores deberán comunicar en el mismo plazo su disponibilidad cuando hubieran cesado las causas de su rechazo para poder optar a un nuevo puesto de trabajo.

11. ENTRADA EN VIGOR.

Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP de Ciudad Real, ordenándose su publicación en la sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

Las bolsas creadas antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo, mantendrán su vigencia hasta su agotamiento o hasta la constitución de nuevas bolsas en la forma prevista en el presente Acuerdo.

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado (Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. De interponer el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a computar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Si se interpone directamente recurso contencioso-administrativo lo será ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, dentro del plazo de dos meses siguientes a la notificación o pu-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

blicación del presente acuerdo, salvo en los supuestos previstos por el art. 8.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en los que podrá interponerlo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o en los casos señalados por el art. 14 de esta ley que podrá interponerlo, a su elección, en el Juzgado o Tribunal en cuya circunscripción tenga su domicilio.

No obstante lo anterior, podrán utilizarse cualesquiera otros recursos que se consideren procedentes.

Anuncio número 1379

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>