



## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

---

### **REGLAMENTO POR EL QUE SE REGULA LA GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO VIGENTES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPERA**

#### **PRIMERA. - DEFINICIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

Son Bolsas de Trabajo aquellas relaciones de personas candidatas a ser contratadas por el Excmo. Ayuntamiento de Espera y que, hayan sido elaboradas con sujeción a algunos de los sistemas existentes.

No son Bolsas de Trabajo aquellas selecciones realizadas a través del Servicio Andaluz de Empleo para solucionar necesidades urgentes de contratación.

#### **SEGUNDA. - OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del funcionamiento de las Bolsas de Trabajo que se constituyan para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos en el Excmo. Ayuntamiento de Espera, así como, contrataciones de carácter extraordinario y/o urgente.

En concreto, el presente Reglamento regula el funcionamiento de las Bolsas de Trabajo para la cobertura de necesidades de personal en los supuestos previstos por la legislación vigente.

#### **TERCERA. - CREACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.**

1. Las Bolsas de Trabajo se crearán como consecuencia de:
  - a. La realización de pruebas selectivas para el acceso a la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Espera.
  - b. La realización de pruebas específicas para la constitución de Bolsas de Trabajo, previa convocatoria pública, en las Categorías y Especialidades cuyas necesidades de personal interino o temporal no puedan ser cubiertas por las Bolsas de Trabajo constituidas conforme a lo establecido en el apartado anterior o, no existan estas últimas Bolsas.

En las convocatorias de pruebas específicas que se realicen para la constitución de Bolsas de Trabajo, los aspirantes deberán reunir las condiciones generales exigibles para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes plazas de funcionarios de carrera o laboral fijo de las correspondientes Categorías y Especialidades, así como los requisitos que figuren en la Resolución de puestos de trabajo, en su caso.

2. Los integrantes de las Bolsas de Trabajo a que se refiere el apartado 1a) del presente artículo, tendrán prioridad sobre los que constituyan las Bolsas de Trabajo que se formen mediante convocatoria pública específica.

3. A falta de Bolsas de Trabajo en vigor, excepcionalmente, para supuestos de necesidad y urgencia y, de manera transitoria, el personal temporal necesario será seleccionado a través





## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

---

de solicitud de personal al SAE, debiéndose reunir los requisitos de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso para las categorías, escalas y especialidades correspondientes.

Para ello, será necesario previamente dar conocimiento de la existencia de supuestos de necesidad y urgencia y la necesidad de acudir de manera excepcional al SAE.

4. Cuando la denominación y funciones de algún cuerpo, escala o subescala de funcionarios coincida con la de alguna categoría o especialidad profesional de personal laboral, se podrá utilizar la Bolsa de Trabajo de nombramientos interinos para contratar personal laboral temporal y, viceversa, siempre que la correspondiente Bolsa de Trabajo se haya agotado, no exista o así se haya establecido expresamente y no contradiga lo dispuesto en la Ley de la Función Pública de Andalucía.

5. Las Bolsas de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Espera, cumplirán todas las exigencias y condiciones previstas para este tipo de soportes por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, establecidos en Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en toda la normativa reguladora de la materia.

### **CUARTA. - ÁMBITO TEMPORAL**

Las Bolsas de Trabajo permanecerán en vigor hasta que formalmente así se indique en una convocatoria superior.

### **QUINTA. - 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 el/la integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral o nombramiento de funcionario/a interino/a.

b. **OCUPADO/A:** situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Espera, 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 el Ayuntamiento, 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/A y viceversa, se realizará de oficio por el área de personal.

c. **SUSPENSO/A JUSTIFICADO/A Y SUSPENSO/A PENDIENTE DE JUSTIFICAR:** el/la integrante de la Bolsa se encontrará en la situación de SUSPENSO/A JUSTIFICADO/A cuando se haya acreditado documentalmente alguna de las causas de justificación que se indican a continuación y, se encontraran en situación de SUSPENSO/A PENDIENTE A JUSTIFICAR durante el tiempo concedido para la acreditación de dicha circunstancia.





## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

---

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 funcionario/a interino/a, 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 de contrato o nombramiento ofertado. Esta situación se justificará con la Vida Laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social, Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración Pública o, copia del contrato o nombramiento.
- 4.- Por ser cuidador/a 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 la situación de DISPONIBLE antes de la finalización de este período. 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 SUSPENSO/A PENDIENTE DE JUSTIFICAR.

La presentación de la documentación necesaria para justificar la causa indicada, deberá hacerse en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de llamamiento, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o, bien, en el Registro General de la propia Administración.

Presentada la documentación en plazo y, de ser correcta, pasará a la situación de SUSPENSO/A JUSTIFICADO, debiendo solicitar al Ayuntamiento, por los mismos medios antes indicados, el pase a la situación de DISPONIBLE una vez cese el motivo que da lugar a la situación de SUSPENSO.





## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

---

Si transcurrido el plazo indicado, no presentara la documentación necesaria, se le excluirá de la citada Bolsa.

Asimismo, se encontrarán en la situación SUSPENSO/A JUSTIFICADO/A los siguientes:

a. Aquellos/as trabajadores/as del Excmo. Ayuntamiento 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 caso de personal laboral), durante el tiempo que dura la suspensión.

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 SUSPENSO/A o JUSTIFICADO/A a DISPONIBLE, se realizará a instancia del/a integrante de la Bolsa, condicionada en su caso a su justificación documental.

d. EXCLUIDO/A: 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 establecidos 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 funcionarial interina con el Ayuntamiento de Espera, 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 SUSPENSO/A JUSTIFICADO.
- 5.- Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento.

e. ILOCALIZABLE: situación en la que se encontrarían aquellos/as integrantes de la Bolsa que no hayan podido ser localizados por el Ayuntamiento, 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.

### **SEXTA. - ORDEN DE PRELACIÓN**

1. Las contrataciones que emanen de las bolsas de trabajo, se realizarán al amparo de lo previsto 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 y demás normas de aplicación.





## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

---

Respecto a los nombramientos, éstos se registrarán por lo establecido en el artículo 10 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.

3. En ningún caso el hecho de pertenecer a una bolsa de trabajo generará derecho a establecer una relación laboral o funcionarial con el Ayuntamiento, únicamente a ser llamado si la Entidad Local lo precise.

4. La duración de la bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverlas o bien crear unas nuevas, permitiéndose la ampliación de éstas, si así lo considera por la Corporación.

5. Las retribuciones del personal seleccionado, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

### **SÉPTIMA. - LLAMAMIENTOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS**

1. Constituidas las bolsas de trabajo, sus integrantes podrán ser llamados conforme a lo establecido en la base segunda. El llamamiento seguirá siempre el orden establecido en la bolsa, en el supuesto de que la persona no acepte una oferta de trabajo, por encontrarse en alguna de las situaciones reguladas en la cláusula quinta, conservará su orden en la bolsa correspondiente. El Área de Personal procederá a realizar los llamamientos conforme al orden de prelación regulado en cada una de las bolsas.

2. Una vez producido el llamamiento, el integrante de la bolsa de trabajo deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos recogidos en la base tercera, para ello se le concederá un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al llamamiento para presentar en la Entidad local los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes llamados que, dentro del plazo indicado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, será expulsados de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por la falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto, la Corporación continuará llamando según el orden establecido en la bolsa de trabajo.

### **DÉCIMA. - RECURSOS.**

1.- Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el





## **Excelentísimo Ayuntamiento de Espera**

---

caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

