



DIPUTACIÓN
DE CÁCERES

(REGLAMENTO POR EL QUE REGULA LA GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO EN LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES 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 que se constituyan para la cobertura de las necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos en la Diputación de Cáceres y sus Organismos Autónomos.

Asimismo podrá resultar de aplicación para la gestión de las bolsas de trabajo que se constituyan, con carácter específico, para los Consorcios de los que forme parte la Diputación Provincial de Cáceres, previo acuerdo favorable de los órganos competentes.

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.

Artículo 2.-Creación de las bolsas de trabajo.

1. Las bolsas de trabajo se crearán como consecuencia de:

a) La realización de las pruebas selectivas para el acceso a la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo de la Administración de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomo.

Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que sin haber superado las correspondientes pruebas selectivas, hayan aprobado al menos el primer ejercicio.

Excepcionalmente, en caso de urgencia, se podrán constituir bolsas de trabajo transitorias con los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la convocatoria pública, en el marco del proceso 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.

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 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 de laboral fijo de las correspondientes Categorías y Especialidades, así como los requisitos que figuren en la Relación de puestos de trabajo, en su caso.

2. Los integrantes de las bolsas de trabajo a que se refiere el apartado 1.a) 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 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 las categorías, escalas y especialidades correspondientes. Para ello, será necesario previamente dar conocimiento a la Mesa de Negociación de Empleados Públicos de la existencia de supuestos de necesidad y urgencia y la necesidad de acudir de manera

excepcional al SEXPE.

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 Extremadura.

5. Las bolsas de trabajo de la Excma. Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos cumplirán todas las exigencias y condiciones previstas para este tipo de soportes por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, establecidos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre.

Artículo 3.- Ámbito temporal.

Las diferentes bolsas de trabajo tendrán una vigencia de tres años desde su aprobación por Resolución Presidencial, tras la finalización de los respectivos procedimientos, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva Bolsa que la sustituya como consecuencia de un proceso para la selección de funcionarios de carrera o de laborales fijos, o en caso contrario sea necesaria su prórroga por el tiempo que se determine en la Mesa de Negociación de Empleados Públicos.

Artículo 4.- Situaciones.

Las personas que se encuentren inscritas en las bolsa 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, y sus Organismos Autónomos, y Consorcios en los que participe la Excma. Diputación Provincial de Cáceres, en su caso.

c) Suspensa/o Justificada/o: Situación producida por alguna de las “causas de justificación” establecidas en el artículo 10.1 del presente Reglamento.

Mientras persista en esta situación la persona integrante de bolsa no será requerida para llamamiento alguno. Si al finalizar la causa que justifica la suspensión no solicita, en el plazo de cinco días, la situación de «disponible», pasará a ocupar el último lugar de esta bolsa de trabajo.

d) Excluida/o: Situación que, una vez producida por alguna de las causas establecidas en el artículo 10.2 del presente Reglamento, conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo.

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

Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de un mes actualicen sus datos, en el domicilio que conste en la documentación en poder de la Administración Provincial. En caso de no actualizarlos pasarán a la situación de «excluidas/os».

Artículo 5.- Orden de prelación.

El orden de prelación de los aspirantes en las bolsas de trabajo será el que resulte de la prueba selectiva o prueba específica realizada, de forma que se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

1º. Mayor número de ejercicios aprobados.

2º. A igualdad de ejercicios aprobados, mayor puntuación en la suma de los ejercicios aprobados más, en su caso, la fase de concurso.

3º. En caso de empate, se atenderá en primer lugar al sexo menos representado en la Categoría Profesional, y en segundo lugar al orden del sorteo de las pruebas selectivas correspondientes, y que se publica anualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, para su aplicación general a todas las pruebas selectivas convocadas por la Excma. Diputación Provincial de Cáceres.

Artículo 6.- Procedimiento de llamamientos

1. El Área competente en materia de personal de la Diputación de Cáceres realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la bolsa de trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) Los llamamientos seguirán el orden de la bolsa de trabajo para cualquier tipo de oferta.
- b) Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica por el Negociado encargado de la gestión de las bolsas de trabajo:
2. Las personas integrantes de cada una de las bolsas de trabajo serán llamadas para acceder a las contrataciones en cualquiera de sus modalidades o nombramientos por riguroso orden de número, siempre que se encuentre en situación de “disponible” en la fecha prevista en el inicio del contrato ofertado o nombramiento de funcionario interino y reúna el resto de requisitos, sin perjuicio de lo establecido para la mejora de empleo.
3. Se realizará un máximo de tres llamadas a los números de teléfono facilitados por cada integrante de bolsa, con un intervalo aproximado de dos horas entre cada una de ellas. Dicho proceso, se realizará durante dos días hábiles consecutivos.
Siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona un mensaje de texto informándole de que se le han realizado tres llamadas y no ha sido posible localizarla.
De constar una dirección de correo electrónico, se remitirá la oferta, concediéndole un plazo de dos días hábiles desde el envío del correo para ponerse en contacto con el Negociado que gestione las bolsas de trabajo.
Si no es posible contactar con la persona integrante de bolsa, se seguirán ofertando las propuestas a la siguiente persona integrante de la misma, quedando en situación de «ilocalizable».
Igualmente y siempre que los medios técnicos lo permitan, se enviará al teléfono de la persona en situación de «ilocalizable» un mensaje de texto informándole la imposibilidad de contacto y que ha pasado a esta situación.
4. Los integrantes de las Bolsas que cambien los números de teléfonos vendrán obligados a comunicarlos al Negociado que gestione las bolsas de trabajo.
5. Cuando se necesite efectuar nombramientos en los casos previstos como mejoras de empleo, los llamamientos se realizarán por igual procedimiento.
6. Todas las actuaciones reguladas en el presente apartado quedarán registradas en el soporte informático utilizado para la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo y mediante diligencia levantada por el empleado público encargado de la tramitación del expediente.

Artículo 7.-Ofertas y mejoras de empleo.

1. Los aspirantes de cada bolsa de trabajo que se constituya, figurarán en única lista independiente, que será utilizada:
- Para nombramientos interinos,
 - Para contratos laborales de interinidad,
 - Para nombramientos interinos temporales, y
 - Para contratos laborales temporales.
- En los supuestos de nombramientos interinos temporales se incluyen aquellos a los que se refiere el artículo 10.1 d) del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como los supuestos de nombramientos por sustitución de empleados con permisos o licencias por maternidad. El contrato de relevo por jubilación parcial será considerado como un contrato laboral de interinidad a estos efectos.
2. Tendrán la consideración de “mejora de empleo” las siguientes ofertas:
- a) Cobertura de plaza vacante.
 - b) Los contratos de relevo por jubilación parcial.
 - c) Los nombramientos para la ejecución de programas de carácter temporal del artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando tengan duración igual o superior a un año.
 - d) Las contrataciones para la ejecución de proyectos con autonomía propia que tengan duración igual o superior a un año.
 - e) En general la cobertura de puesto con duración prevista igual o superior a un año siempre que tal circunstancia se informe suficientemente.
- La mejora de empleo se ofertará a los integrantes de la correspondiente bolsa de trabajo, por su orden, que estén tanto en situación de “disponible” u “ocupado”, pero que no estén ocupando ningún puesto de los señalados como de mejora de empleo.

3. En el supuesto de que el nombramiento interino o la contratación laboral temporal sea por tiempo igual o inferior a doce meses, el aspirante se reincorporará a la bolsa de trabajo en el lugar que ocupaba antes del llamamiento.

Si dicho nombramiento o contratación es superior a doce meses, volverá a formar parte de la bolsa de trabajo. Tras el cumplimiento del periodo máximo de contratación no se pasa al último lugar, sino que permanece en su puesto, y no se vuelve a contratar hasta que no pasen los siguientes de la bolsa de trabajo y los que están por encima de él.

4. 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.

Artículo 8.- Turno de discapacidad.

Las plazas que no hayan resultado cubiertas por el turno de discapacidad se ofertarán para su provisión temporal, en primer lugar a los aspirantes que habiendo participado por el referido turno formen parte de la correspondiente bolsa de trabajo.

De no existir aspirantes que concurren 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 9.- Oferta de contrato de trabajo a tiempo parcial.

1. Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo, manteniendo su posición en la bolsa de trabajo.

2. No obstante, si realizados los llamamientos a los integrantes de la referida bolsa de trabajo, ninguno hubiera aceptado esta propuesta de cobertura, se volverá a ofertar 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 10.- Rechazo de ofertas.

1. Causas de justificación.

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

a) Por razón de enfermedad que le impida el desempeño del trabajo en el momento del llamamiento. Esta situación se justificará mediante la aportación de la correspondiente baja médica o certificado médico oficial.

b) Por encontrarse disfrutando la licencia de 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.

c) Por encontrarse en situación de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, o cualquiera de sus regímenes especiales, en el momento del llamamiento o iniciar la actividad de que se trate 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 o Certificado de Servicios Prestados emitido por la Administración Pública.

d) Por ser cuidadora/or principal de persona dependiente.

Esta situación se justificará por medio de documentación acreditativa de tal condición.

e) Por encontrarse disfrutando de la licencia por matrimonio o pareja de hecho.

Durante el plazo de quince días naturales desde la fecha de matrimonio o inscripción 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.

f) Por ejercer cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo debidamente

acreditado.

La persona integrante de bolsa en la que se dé una causa justificada pasará a situación de “suspensa/o pendiente de justificar” en tanto que presenta la documentación necesaria que se remitirá por escrito al Registro General de la Diputación Provincial en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde la fecha de la comunicación, debiendo firmar la Diligencia acreditativo de ello, ante el empleado público competente.

Si presenta la documentación en plazo pasará a la situación de “suspensa/o justificado”. Y, si no lo hiciera pasará a situación de “excluida/o”.

El interesado deberá comunicar el cese del motivo que dio lugar a la situación de “suspensa/o justificado” y solicitar su pase a la situación de “disponible” mediante escrito al efecto dirigido al Área responsable en materia de personal, que deberá acompañar de la documentación acreditativa de la desaparición de la causa por la que se encontraba en la anterior situación.

El pase a la situación de “disponible” se producirá el tercer día hábil siguiente a la fecha de registro de entrada en la Diputación de Cáceres de la solicitud con la documentación o de la subsanación de la solicitud si no viniera acompañada de dicha documentación.

Trascurrido un mes desde que desapareció el motivo que dio lugar a su pase a la situación de “suspensa/o”, sin que el interesado/a solicite su pase a disponible, éste/a quedará en situación de “excluido”.

La persona integrante de la bolsa que no comparezca habiendo aceptado la propuesta, deberá ponerse en contacto con el Área competente en materia de personal 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”.

Asimismo, si no realizara la comunicación, no justificara documentalmente la falta de presentación o no fuera ésta adecuada según el Área competente en materia de personal, el integrante de la Bolsa pasará a la situación de “excluido”.

2. Causas de exclusión definitiva (situación “excluida/o”).

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

- a) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- b) No cumplir con los requisitos de justificación establecidas en el presente Reglamento.
- c) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario, así como haber sido inhabilitado judicialmente.
- d) Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal o funcionarial interina con la Diputación Provincial, Organismos Autónomos o Consorcios, en su caso.
- e) Cualquier otra causa de las establecidas en el presente Reglamento y en el resto de normativa que resulte aplicable.

No obstante, en caso de renuncia motivada por optar a un contrato o a un nombramiento en Entidad Pública distinta de la Diputación de Cáceres o sus Organismos Autónomos, o contratación por cuenta ajena o propia, quedará en situación de “suspensa/o”, debiendo justificarse la causa de renuncia en el plazo de diez días hábiles, de conformidad con el artículo 10.1.c) del presente artículo.

De no justificarse, quedará “excluido/a” definitivamente de la respectiva bolsa de trabajo.

Artículo 11.- Información a los representantes sindicales.

El Área responsable en materia de personal remitirá a las organizaciones sindicales con representación en la Diputación de Cáceres y a los órganos de representación, copia de las bolsas de trabajo una vez constituidas, así como aquella información que por éstas sea solicitada de forma puntual.

Artículo 12.- Tratamiento de datos.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos aportados pasarán a formar parte de los ficheros de la Diputación Provincial de Cáceres en el fin de integrarse en la 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.

Artículo 13.- Constitución Comisión Paritaria de Bolsas de Trabajo.

Se creará una Comisión de carácter paritario para efectuar el seguimiento e interpretación de las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo, de la que formarán parte todas las organizaciones que forman parte de la Mesa de Negociación de Empleados Públicos de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Única.

Las bolsas de trabajo existentes hasta la entrada en vigor de la aprobación del presente Reglamento se regirán por la regulación vigente en el momento de su creación.

Dichas bolsas de trabajo perderán su vigencia una vez que se resuelva un proceso selectivo o una prueba específica que den lugar a la constitución de una nueva bolsa de trabajo.

Las nuevas bolsas de trabajo generadas tras los procesos selectivos o convocatorias específicas se regirán por este Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.

Con la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo para esta Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos establecidas en el Acuerdo regulador de las Bolsa de Trabajo Temporal de 5 de octubre de 2005 (BOP de 18 de octubre de 2005), así como la demás interpretaciones de desarrollo, una vez que se haya dado cumplimiento a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Única de este Reglamento.

ENTRADA EN VIGOR:

El presente Reglamento por el que se regula la gestión de las bolsas de trabajo de la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos entrará en vigor al día siguiente de la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cáceres, 7 de marzo de 2017
EL SECRETARIO

Fdo.: Augusto Cordero Ceballos