

NOTA SOBRE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE LAS ENTIDADES LOCALES. *Autor. Francisco Sánchez Moretón, Secretario-Interventor del Servicio Jurídico de Asistencia a Municipios.*

1) Introducción.

La contratación de personal laboral temporal reviste gran importancia en las medianas y pequeñas Entidades Locales de nuestra Comunidad Autónoma sobre todo en este momento de urgencia, sanitaria, económica y social que vivimos. Y ello es así, principalmente, debido a la continua concesión de subvenciones otorgadas por el Estado, Autonomía o Diputaciones Provinciales, dirigidas a políticas públicas de fomento del empleo de los sectores con mayores dificultades para encontrarlo (diversas categorías de desempleados).

La necesidad de agilizar los procedimientos de selección de esta clase de personal o empleados locales no se discute; sin embargo, lleva en muchos casos a que su tramitación, por atropellada, resulte deficiente o escasa, sin cumplirse ni siquiera mínimamente los principios normativos básicos, que después veremos, y siempre deben regir todo proceso de selección de personal en las Administraciones Públicas que se celebre.

Ante tal situación, que en la realidad se presenta en no pocas ocasiones, intentaremos en este breve trabajo aclarar primero la regulación legal que disciplina la selección del personal laboral temporal de las Entidades Locales, ciertamente escasa y no del todo satisfactoria; para a continuación examinar sucintamente los diferentes sistemas de selección que de forma usual se vienen utilizando por las Entidades Locales para contratar a esta clase de empleados públicos; presentando, por último, en un Anexo final un modelo de Reglamento de Bolsa de Trabajo de selección de personal laboral temporal de una Entidad Local.

2) Regulación legal de la selección para la contratación del personal laboral de las Entidades Locales.

El procedimiento selectivo para la contratación del personal laboral temporal de las Entidades Locales no se contempla expresamente en la actual legislación sobre la materia. No obstante, siendo su condición **la de empleados públicos**¹, es claro que deberá ajustarse en cualquier caso a los principios rectores del acceso al empleo público contemplados en el artículo 55 del TREBEP.

Indica este precepto que las Administraciones Públicas etc. a que se refiere el artículo 2 de este Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y

¹ Artículo 8.1 c) 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 (TREBEP).

laboral² mediante procedimientos en los que se garanticen los siguientes principios:

De carácter constitucional-genérico.

Igualdad, mérito y capacidad, conforme a lo previsto en el TREBEP y resto del ordenamiento jurídico. De resultas del derecho fundamental que asiste a todos los ciudadanos de acceder al empleo público en estas condiciones (artículos, 23.2 de la Constitución Española (CE) y 55.1 del TREBEP).

De carácter legal-específico.

- a) **Publicidad de las convocatorias y de sus bases.**
- b) **Transparencia.**
- c) **Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.**
- d) **Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.**
- e) **Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.**
- f) **Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.**

El artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL), por su parte, dispone que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público³, **mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad**⁴.

Por su parte, en el ámbito de desarrollo de la anterior legislación básica, en nuestra Comunidad Autónoma de Castilla y León nos encontramos con lo dispuesto en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León (LFPCyL), que regula en su artículo 2.6 la aplicación de esta norma a los funcionarios de Administración Local en el ámbito de esta Comunidad, en los supuestos en que así lo establece la legislación en materia de régimen local, según lo dispuesto en el artículo 149.1.18 de la Constitución y en el Estatuto de

² Fijo, por tiempo indefinido o **temporal** (artículo 8.1 c) del TREBEP.

³ De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 15.f) párrafo segundo (no-básico) de la Ley 30/1994, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública (LMRFP), el requisito de figurar en la oferta de empleo público *“no será preciso cuando se trate de realizar tareas de carácter no permanente mediante contratos de trabajo de duración determinada y con cargo a los créditos correspondientes de personal laboral eventual o al capítulo de inversiones”*.

⁴ El Real Decreto 861/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local (RPSFAL), por lo que respecta a la selección de personal laboral temporal de las Entidades Locales, no establece ninguna norma al respecto.

Autonomía de Castilla y León y con respeto a la autonomía organizativa de las Corporaciones Locales⁵.

Y, por lo que respecta a la selección de estos funcionarios (personal) de la Administración Local, el artículo 109 de la LFPCyL, establece que se regirá por lo dispuesto en esta Ley en lo no previsto por la legislación estatal en materia de régimen local.

En particular, relativo a la selección del personal laboral temporal de las Entidades Locales nos encontramos en la LFPCyL únicamente con lo dispuesto en su artículo 43, que dice lo siguiente:

*“La selección del personal funcionario interino, así como **la contratación del personal laboral temporal**, a excepción del docente y sanitario que se regirá por sus normas específicas, se realizará mediante **un sistema de bolsas o listas abiertas y públicas** en los términos que reglamentariamente se determinen, que, **garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad y publicidad, posibiliten la necesaria agilidad, racionalidad, objetividad y transparencia en la selección.**”*

En la constitución de bolsas o listas abiertas se tendrá en cuenta como mérito predominante, los ejercicios superados en los procesos selectivos convocados en desarrollo de las Ofertas de Empleo Público de la Junta de Castilla y León celebrados en los últimos cinco años, siempre y cuando tales procesos se hubieran celebrado⁶.”

3) Sistemas de selección del personal contratado laboral de las Entidades Locales.

Examinada la anterior normativa, corta sin duda, como se dijo, interpretamos que la selección del personal laboral temporal de las Entidades Locales en nuestra Comunidad Autónoma podrá llevarse a cabo básicamente a través de alguno de los siguientes sistemas:

■ Bolsas de empleo temporal.

Del anterior precepto que, pese a ser su destinatario directo el personal autonómico, entendemos, según se adelantó, también resulta aplicable a la Administración Local, se desprende una preferencia clara (regla general) para la selección del personal laboral por tiempo determinado a través de la aprobación de **convocatorias⁷ adecuadas a los principios de igualdad, mérito y**

⁵ El término “funcionarios” empleado aquí por la Ley, en nuestra opinión, debe entenderse extendido a todo el personal al servicio de las Administraciones Locales (entre el que se halla el personal laboral) y no solo al funcional en sentido estricto. Sostenemos esta interpretación en que el ámbito de aplicación de la Ley contenido en su artículo 2, se refiere siempre a personal de las Administraciones y Entidades que contempla; por lo que parece lógico pensar lo mismo para el caso de las Administraciones Locales, en las que, sabemos, el personal funcionario constituye solo una clase de sus empleados públicos.

⁶ Desarrolla reglamentariamente este artículo el Decreto 21/2018, de 26 de julio, por el que se regula la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos (RSPILTCyL).

⁷ De acceso libre y sistema general de acceso de personas con discapacidad.

capacidad, así como restantes anteriormente indicados, para la formación de bolsas abiertas y públicas de empleo temporal, a las que pueda acudir cuando exista la necesidad de una contratación de este tipo.

■ **Convocatorias específicas abiertas.**

No obstante, de acuerdo con la potestad de autoorganización de las Entidades Locales y de acuerdo plenamente también con los anteriores principios, en particular con el de publicidad, siempre existirá la posibilidad justificada de realizar **convocatorias específicas**, como indica la Disposición adicional primera del (RSPLTCyL), principalmente, cuando:

- No existan aspirantes (entendemos que suficientes en la bolsa) que reúnan los requisitos demandados para el puesto.
- El perfil profesional que se requiere no se corresponda con el de ninguna bolsa de empleo (o en el caso de ser ésta común, con alguno de los diferentes perfiles contenidos en ella).

La inexistencia de bolsa podría considerarse también como posibilidad (más bien necesidad en esta circunstancia) de realizar convocatoria específica de contratación temporal. En este caso, no obstante, la justificación de acudir a este mecanismo de selección debería de alguna manera apoyarse en la imposibilidad o inconveniencia razonada de aprobación de esta bolsa de empleo.

En la modalidad de convocatoria específica, la forma de acceso a utilizar, será el de oposición, concurso-oposición y concurso. Este último, de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje.

■ **Convocatorias específicas restringidas.**

No recogidas expresamente en la anterior normativa autonómica vista⁸, pero, sin embargo, muy utilizadas por relacionarse directamente con la concesión por el Servicio Público de Empleo de la Junta de Castilla y León (ECyL), independientemente o mediante convenio con otras Administraciones (Diputaciones Provinciales), de subvenciones públicas para financiar contratos laborales temporales favorecedores de políticas públicas de empleo con destino a categorías de desempleados: menores, de larga duración, con dificultades de inserción en el mercado de trabajo, mujeres, etc.⁹.

En este caso, la convocatoria específica para la selección de personal laboral temporal que, no debe olvidarse, **debe tener siempre carácter público se dirigirá exclusivamente a aquellas personas que cumplan el requisito exigido en las bases de la ayuda concedida**; resultando posible recurrir al ECyL para realizar una **preselección** de las personas aspirantes que se seleccionarán por

⁸ Sí, por el contrario, en otras Comunidades Autónomas, como la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla La Mancha (artículo 2).

⁹ La relación llega hasta el punto de que la resolución o acuerdo de otorgamiento de la subvención constituye fuente normativa, a su vez, del acuerdo de la convocatoria específica restringida de selección del personal laboral temporal de que se trate.

la Entidad Local mediante concurso, sujeto a los principios constitucionales y legales citados.

ANEXO.

MODELO DE REGLAMENTO DE BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE...

EXPOSICION DE MOTIVOS:

La razón para utilizar el sistema de bolsa de trabajo para la cobertura mediante contratación laboral temporal de puestos municipales viene determinada, además de por lo requerido en la normativa de personal de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, por la urgencia que precisa la gestión del creciente número de servicios competencia del Ayuntamiento, así ejecución de obras por administración del mismo; teniendo en cuenta, por último, a los trabajadores desempleados del municipio posibles beneficiarios, también, del correcto y ágil funcionamiento de esta bolsa.

Por este motivo, resulta necesario configurar un sistema de selección para el personal laboral temporal, que permita la máxima agilidad cuando se producen contrataciones esporádicas y frecuentes debido a bajas por enfermedad, permisos y otros supuestos de carácter urgente, permitiendo cubrir transitoriamente determinados puestos de trabajo.

De la conjugación de los intereses públicos afectados con los del propio vecindario y, todos ellos, con la normativa legal de aplicación, resulta la necesidad de establecer un procedimiento, o régimen jurídico aplicable a la constitución, organización y funcionamiento de la bolsa de trabajo, objeto de éste reglamento. Se definirán así el conjunto de reglas por las que han de regirse los distintos actos y trámites previos a la selección y contratación laboral en régimen temporal de los trabajadores que se acojan a la misma. Todo ello con la garantía de los principios de igualdad, capacidad, mérito y publicidad reguladores del acceso a todo puesto de trabajo en el ámbito de las Administraciones Públicas.

Finalmente la situación de desempleo que sufre la sociedad española desde hace unos años demanda una fuerte implicación de las Administraciones Públicas en el intento de remediarla dentro de lo posible y ámbito de competencias, en relación con ciudadanos y vecinos. A tal efecto, desde el Ayuntamiento de... se considera obligado introducir entre los méritos baremables de esta bolsa de trabajo algunos de ellos que fomenten la contratación de personas que sufriendo una situación de desempleo, tengan, además, una mayor dificultad para acceder al mercado de trabajo.

De acuerdo con todo lo expuesto, se propone la creación de una bolsa de trabajo del Ayuntamiento de... como marco e instrumento de selección y contratación de personal laboral por tiempo limitado con arreglo a la siguiente regulación:

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Objeto

Este Reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación y funcionamiento de Bolsa de Trabajo para la contratación de personal de las categorías

incluidas en el Anexo I del presente Reglamento, que prestarán sus servicios en el Ayuntamiento de ...

ARTÍCULO 2. Definición

Se entiende por Bolsa de Trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por orden de preferencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en este Reglamento.

También podrá el Ayuntamiento, cuando lo estime oportuno, de forma motivada, convocar ex profeso un proceso selectivo para cubrir puestos vacantes o contratos temporales. En este supuesto podrá utilizarse por la Corporación para resolver el proceso selectivo de que se trate los méritos evaluables que se establecen en el Anexo II de esta Bolsa.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal temporal, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales y las que figuren en los convenios laborales de aplicación.

Las modalidades de contratación serán las establecidas por el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo y demás disposiciones de carácter general.

ARTÍCULO 3. Vigencia.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de un año, prorrogable hasta un máximo de tres que coincidirá con la vigencia de los respectivos Presupuestos Municipales del Ayuntamiento de... en los que tiene consignación presupuestaria y amparo la financiación que permita la contratación de los trabajadores incluidos en la Bolsa.

La composición de la inicial bolsa de trabajo se actualizará anualmente. Al efecto, y con la antelación necesaria, se efectuará la correspondiente convocatoria pública con inserción de anuncios en el Tablón de Anuncios, página web municipal y publicidad en los medios habituales y a disposición del Ayuntamiento de...

ARTÍCULO 4. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1.- De conformidad con el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), para poder participar será necesario:

— Tener la nacionalidad española o de otros Estados miembros de la Unión Europea, en su caso con las salvedades contempladas en el artículo 57 del TREBEP.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

— No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

— Poseer la titulación exigida.

2.- Aunque la Bolsa de empleo está avocada a incluir a personas demandantes de empleo, pueden solicitar ser incluidos en ella también los trabajadores que no se encuentren en situación laboral de desempleo.

ARTÍCULO 5. Acreditación de méritos.

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Informe de la vida laboral.
- *Currículum vitae* del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria:

A modo de ejemplo:

- Las titulaciones académicas.
- Certificado o diploma de asistencia a cursos de formación, indicando horas lectivas y contenido del mismo.
- Contrato de trabajo para acreditar la experiencia tanto dentro como fuera de la Administración.
- Tarjeta de demanda de empleo.

Los solicitantes estarán obligados a actualizar sus datos, presentando la documentación original a petición de este Ayuntamiento, y en todo caso siempre que realice el llamamiento para acceder a un puesto de trabajo. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo durante la vigencia de la misma.

TITULO II. SELECCIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 6. Forma y plazo de presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa de Trabajo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de..., y se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento en el Registro de entrada del mismo en las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LEPAC).

2.-El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de veinte días contados a partir del día siguiente a la resolución de apertura de la Bolsa de Trabajo, haciéndose público en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 7. Baremación.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la Mesa de Seguimiento se procederá, una vez comprobada la veracidad de todos los documentos aportados, a la valoración de las mismas en función de los méritos alegados por los solicitantes y de acuerdo con la baremación expuesta en el Anexo II del presente Reglamento.

ARTÍCULO 8. Discapacidades funcionales

1.- Se reservará un cupo no inferior al 7% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado a) del artículo 2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el 2% de los efectivos totales en cada Administración Pública.

2.- La reserva del mínimo del 7% se realizará de manera que, al menos, el 2 % de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

ARTÍCULO 9. Resolución provisional y definitiva.

Formarán parte de la Bolsa de trabajo en cada categoría convocada, los aspirantes participantes que hayan sido baremados, en orden decreciente según la puntuación obtenida. El orden y composición de las listas en cada categoría convocada se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal. A fin de que los aspirantes puedan conocer la evolución de la lista y así estar pendientes de un posible llamamiento, de forma mensual se remitirá comunicación al domicilio, o a la dirección de correo electrónico si así lo hubiera solicitado, a los tres próximos aspirantes de cada una de las categorías, advirtiéndoles de dicha circunstancia. Los nombramientos interinos o las contrataciones temporales que procedan, se formalizarán en el momento en que sea necesario, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios con carácter general:

La bolsa de trabajo que se constituya en cada categoría convocada, anulará las anteriores en la categoría correspondiente, que, no obstante, podrán utilizarse con carácter supletorio cuando sea necesario.

Se garantizará al personal un período de contratación mínimo de 3 meses, en uno o varios períodos, siempre y cuando el número de contrataciones y el plazo de vigencia del listado lo permitan. Durante la vigencia de la bolsa de empleo la contratación temporal de duración inferior a 90 días dará lugar, una vez formalizado el cese, a la vuelta del interesado a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario. Cuando una contratación o la suma de varias contrataciones derivadas de la misma bolsa superen dicho plazo, y siempre que aquélla continuara en vigor, el cese

del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de empleo en el último lugar de prelación.

Se efectuará el llamamiento del candidato que proceda según el orden de prelación del listado, mediante contacto telefónico en el número o números que el candidato haya señalado en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas. A estos efectos, los interesados estarán obligados a comunicar cualquier variación en el número de teléfono señalado, así como su posterior opción por otro medio de notificación, que será atendida siempre que garantice la constancia de la recepción, no resultando en extremo gravosa para el Ayuntamiento y facilite la necesaria agilidad en la contratación.

La renuncia a una contratación sin causa justificada determinará la exclusión del interesado de la lista en la forma prevista en el artículo 14.

ARTÍCULO 10. Causas de exclusión

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

a) Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en la LEPAC.

b) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con este Reglamento.

c) Por no cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en causa de incompatibilidad, determinada y aplicable al personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984 del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo.

e) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 11. Expediente Disciplinario.

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Trabajo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la Bolsa de Trabajo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

ARTÍCULO 12. Recursos en vía administrativa

El presente Reglamento y cuantos actos administrativos deriven del mismo, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma prevista por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TÍTULO III. CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 13. Contratación.

1. Cuando por necesidades del funcionamiento municipal y de la ejecución de las obras y servicios de su competencia así se requiera, se procederá, mediante

Resolución de la Alcaldía al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación.

2. En el supuesto de que un mismo aspirante este seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.

3. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

4. Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

5. Los aspirantes seleccionados pasaran al final de la lista una vez cumplido el período de tiempo de contratación de tres meses a jornada completa o el periodo que corresponda, proporcional, en caso de contrataciones inferiores en tiempo o parciales. En el supuesto de contrataciones por tiempo inferior, se mantendrá por el titular el puesto que ocupare en la Bolsa en tanto no se llega a tal periodo en sucesivas contrataciones.

6. Las comunicaciones al personal seleccionado se harán por el medio de notificación previsto en su solicitud, dándole un plazo de diez días para que acepte o renuncie a la plaza ofertada.

7. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

8. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

9. Los archivos y registros de la Bolsa de Trabajo, estarán protegidos conforme a las normas establecidas en la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Personal.

10. En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar el contrato de trabajo con este Ayuntamiento, por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá su turno, en los siguientes casos:

— Por encontrarse en situación de enfermedad grave o incapacidad temporal, acreditado con una justificación válida a tal efecto.

— Por causa de fuerza mayor, acreditado con una justificación válida a tal efecto.

— Por maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como en adopción o acogimiento.

— Por cuidado de un familiar hasta de 2º grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

— Por cumplimiento de un deber inexcusable.

— El aspirante que integrado en una lista de espera sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupara inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta de trabajo hasta que el propio aspirante

comunique al Ayuntamiento de... que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

ARTÍCULO 14. Renuncias

1.- En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se procederá a la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo.

2.- Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.

3.- También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación.

4.- La renuncia por causa justificada determinará el pase del interesado a la situación de suspensión en la bolsa. Una vez finalizada la causa justificativa de la suspensión de la permanencia en la bolsa de empleo, el interesado deberá comunicar al órgano gestor, en el plazo de 10 días naturales, tal circunstancia a efectos de tramitar el alta en la bolsa de que se trate y en las mismas condiciones en que se encontraba con anterioridad a la suspensión.

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada y el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. En todo caso, la valoración de la causa que ofrezca duda, corresponderá a la Comisión de Seguimiento.

5.- En los supuestos de renuncia al contrato, el Ayuntamiento podrá imponer las siguientes sanciones:

Por renunciar al contrato una vez manifestada su conformidad con éste, o por renunciar una vez firmado el contrato, se penalizará con la exclusión de la vigente Bolsa de Empleo.

Por renunciar al contrato una vez iniciada su vigencia, sin el aviso previo de quince días, el Ayuntamiento podrá descontar en nómina los días que resten hasta completar dicho plazo de preaviso y además quedarán excluidos de la vigente Bolsa de Empleo.

ARTÍCULO 15. Formalización de Contratos

Los contratos se formalizarán, al amparo de la normativa que regula la contratación temporal, por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los períodos de prueba previstos en la legislación laboral vigente o en el Convenio Colectivo Laboral vigente en cada momento para el personal de este Ayuntamiento.

ARTÍCULO 16. Duración de los contratos

La duración de los contratos será la fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúe la contratación, respetando en todo caso legislación vigente.

TÍTULO IV. MESA DE SEGUIMIENTO

ARTÍCULO 17. Composición y funciones

1.- Para la aplicación e interpretación del presente Reglamento de la Bolsa de Trabajo, se crea la Mesa de Seguimiento y estará formada por:

— Un funcionario designado al efecto que actuará como Presidente.

— Un funcionario designado al efecto que actuará como Vocal.
— El secretario-Interventor Municipal, que actuará como Vocal y Secretario de la Mesa.

2.- El Secretario de la Mesa de Seguimiento será el encargado de dar cuenta de cuantos acuerdos y deliberaciones adopte la misma en relación a las contrataciones de personal debatidas, mientras que no haya sido aprobada por la Mesa de Seguimiento el acta de sesión, momentos a partir del cual serán públicas.

3.- Corresponde a la Mesa de Seguimiento:

a) Suplir las lagunas, dudas, interposiciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar el cumplimiento de este Reglamento.

b) Conocer de las solicitudes presentadas y formular propuesta al señor Alcalde donde constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos.

c) Supervisar el cumplimiento de este Reglamento.

ARTÍCULO 18. Funcionamiento de la Mesa de Seguimiento

1. La Mesa de Seguimiento ajustará su funcionamiento a las normas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de que establezca normas complementarias de funcionamiento.

2. Corresponderá al Presidente convocar y presidir las sesiones de la Mesa de Seguimiento, conforme a las necesidades de contratación que precise el Ayuntamiento. La convocatoria de las sesiones habrá de efectuarse al menos con 48 horas de antelación.

3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros asistentes. En caso de empate en las votaciones el Sr. Presidente dirimirá los mismos con un voto de calidad.

4. Las sesiones tendrán carácter ordinario y se celebrarán con una periodicidad máxima de semestral.

5. Podrán celebrarse cuantas sesiones extraordinarias se estime por la Presidencia con una antelación en la convocatoria de 48 horas. Podrán celebrarse sesiones extraordinarias a instancias de un tercio de los miembros de la Mesa de Seguimiento cuando a juicio de los solicitantes existan motivos que exijan su convocatoria, en cuyo caso será convocada por el Presidente en el plazo de 48 horas.

6. La Mesa de Seguimiento quedará válidamente constituida, aun cuando no se hubieren cumplido los requisitos de convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden por mayoría.

7. Para la válida constitución de la Mesa de Seguimiento se exigirá la presencia física de al menos tres de los miembros de la misma, excluido el Secretario.

8. El orden del día será elaborado por el Presidente e incluirá al menos la aprobación de actas de sesiones anteriores, informaciones del Concejal de Personal y un apartado de ruegos y preguntas al final de la sesión.

9. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes al menos 3 miembros y la mayoría de los presentes declare la urgencia del asunto con su voto favorable.

10. El Secretario de la Mesa de Seguimiento participará, con voz pero sin voto, en las deliberaciones.

11. Podrá asistir con voz y sin voto, a requerimiento de cualquiera de los miembros de la Mesa, asesores técnicos de la Corporación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente reglamento quedarán derogados todos los acuerdos anteriores referentes a esta materia.

DISPOSICIÓN FINAL

1.- El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

2.- Este Reglamento se hará público en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

ANEXO I

CATEGORIAS PROFESIONALES.

1. Oficial de primera de construcción.
2. Peón de construcción.
3. Oficial de trabajos forestales, jardinería y asimilados.
4. Peón de trabajos forestales, jardinería y asimilados.
5. Auxiliar administrativo.
6. Personal técnico superior de educación infantil.
7. Personal de servicios.
8. (Otro personal que se considere por la Entidad Local)

ANEXO II. BAREMACIÓN

Méritos baremables.

a) *Aprobación de ejercicios (máximo 4 puntos).*

▶ De la oposición o proceso selectivo para puestos de trabajo de la misma categoría en que existen necesidades de contratación del Ayuntamiento. 2 puntos.

▶ De la oposición o proceso selectivo para puestos de trabajo de la misma categoría en que existen necesidades de contratación, de cualquiera de las Administraciones Públicas. 1,5 puntos

A los anteriores efectos se considerarán, en su caso, además de las pruebas realizadas para la cobertura de puestos de funcionario de carrera o

No podrá computarse más que una prueba de cada convocatoria y únicamente se valorará cuando los ejercicios superados se hubiesen celebrado dentro de los 3 años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria.

b) Por experiencia profesional.

■ Por servicios prestados en la misma Entidad Local (máximo 3 puntos):

En puestos de la misma o equivalente categoría laboral, 0,04 puntos por mes.

En puestos de diferente categoría laboral 0,03 puntos por mes.

■ Por servicios prestados en otras administraciones distintas de la Local (máximo 2,5 puntos):

En puestos de la misma o equivalente categoría laboral 0,03 puntos por mes.

En puestos de diferente categoría laboral 0,02 puntos por mes.

■ Por servicios prestados en el sector privado (máximo 1,5 puntos).

En trabajos con funciones similares a las asignadas al puesto a proveer, 0,01 puntos por mes.

Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes.

Serán valorados una sola vez los servicios coincidentes en un mismo período de tiempo, ya sea en el sector privado o en la Administración Pública.

c) Por titulaciones académicas (máximo 1 punto).

Expedidas en Centros Oficiales o reconocidos oficialmente, diferentes al exigido en la convocatoria, que tengan relación con las funciones a desempeñar: 0,25 puntos por cada uno.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 2 puntos).

● Por cada curso de formación o de perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales de Formación con diploma o certificado de asistencia o superación, que verse sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado de acuerdo con lo que se especifique en cada convocatoria:

20 a 50 horas	0,10 puntos
51 a 100 horas	0,20 puntos
Más de 100 horas	0,30 puntos

● Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos en centros privados que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado de acuerdo con lo que se especifique en cada convocatoria, se valorarán a discreción de la Comisión, atendiendo al centro que lo expida y a aquellos extremos que garanticen el rigor y la seriedad de los mismos. En caso de que se admitan se valorarán de acuerdo con la anterior escala, pero reduciéndose a la mitad la puntuación.

f) Circunstancias personales (máximo 2 puntos).

● Por situación de desempleo, dentro de los últimos tres años, 0,02 puntos por mes.

● Demandante de primer empleo, 0,02 puntos por mes.

Se aplicará de forma excluyente uno de los dos criterios.

● Por ser demandantes de empleo mayores de 45 años, 0,75 puntos.

Acreditación de los méritos:

Únicamente se valorarán aquellos méritos acreditados a través de los documentos que se indican:

El apartado b) se acreditará mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acompañada del certificado de servicios prestados de la entidad o empresa correspondiente o en su defecto documentación acreditativa del puesto de trabajo desempeñado y tiempo trabajado (nóminas, contratos ...).

El apartado: c) se acreditará mediante aportación del título o certificado de estudios.

El apartado d) se acreditará mediante certificado o diploma expedido por el Centro correspondiente, en el que conste al número de horas.

El apartado a) se acreditará mediante certificación de la Administración correspondiente.

El apartado f) se acreditará mediante la correspondiente demanda de empleo.

En Salamanca a 21 de enero de 2021

El Secretario-Interventor del Servicio
Jurídico de Asistencia a Municipios

Francisco Sánchez Moretón