

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

56

FUENLABRADA

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada en fecha 4 de marzo de 2022, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar las instrucciones de funcionamiento y gestión de listas de espera y bolsas de empleo temporal público del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos que se adjuntan al presente informe-propuesta.

Segundo.—La publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de los acuerdos anteriores.

INSTRUCCIONES REGULADORAS DEL FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LISTAS DE ESPERA Y BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Capítulo I

Instrucciones generales

Artículo 1. *Objeto.*—Las presentes instrucciones tienen por objeto regular el procedimiento y criterios para la cobertura temporal o interina de puestos de trabajo o de desempeño temporal de funciones y tareas en el Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos.

Art. 2. *Creación de listas de espera y ámbito de las mismas.*—1. El sistema general de selección de personal interino o temporal que haya de prestar servicio temporalmente en el Ayuntamiento de Fuenlabrada y Organismos Autónomos se realizará prioritariamente a través de listas de espera. A estos efectos, en las convocatorias de personal de nuevo ingreso se constituirán listas de espera con los aspirantes que hubieran superado, al menos, uno de los ejercicios que compongan las pruebas selectivas, pero no hayan obtenido plaza.

Las bases de cada convocatoria podrán limitar el número de aspirantes que constituyen la lista de espera.

Cuando se agoten las posibilidades de llamamiento de componentes de la lista de espera y existan aspirantes que, conforme a las bases de la convocatoria que la genera, pudieran formar parte de la misma, se ampliará la composición de dicha lista de espera en igual número que el inicialmente previsto en las bases.

2. En el caso de que así se prevea en la convocatoria, serán de aplicación las presentes instrucciones para la creación y gestión de bolsas de empleo temporal constituidas por las empresas públicas.

Art. 3. *Creación de bolsas de empleo y ámbito de las mismas.*—1. Cuando se agote una lista de espera, o no exista constituida una para alguna categoría, escala o subescala, y se prevea la necesidad de coberturas temporales de empleo, se podrá constituir una bolsa de empleo temporal.

2. Las bases de la bolsa de empleo serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local y publicadas en el tablón de anuncios y en la web municipal.

3. El sistema selectivo de las bolsas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos o la contratación de personal laboral temporal será concurso y concurso-oposición y se someterá a los criterios señalados en los artículos 10 y 11 del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación.

Las empresas públicas del Ayuntamiento de Fuenlabrada podrán solicitar a este la creación de bolsas de empleo temporal específicas para la empresa pública, en las mismas convocatorias que el propio Ayuntamiento promueva para cubrir sus necesidades de empleo temporal.

Art. 4. *Constitución y duración de las listas de espera y bolsas de empleo.*—1. Las listas de espera y bolsas de empleo se constituyen y adquiere validez desde el momento en que mediante resolución en la que se apruebe la relación de aspirantes que la conforman debidamente ordenada. Esta relación será publicada en el tablón de anuncios y en la web municipal.

2. Las listas de espera y bolsas de empleo tendrán validez desde su constitución y hasta la constitución de nueva lista de espera y bolsas de empleo o hasta la resolución motivada de su declaración de extinción.

Art. 5. *Ordenación de las listas de espera y bolsas de empleo.*—1. Las listas de espera de empleo público se ordenarán conforme a los siguientes criterios:

- Tendrán prioridad aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas del procedimiento correspondiente, y a continuación aquellos que hayan superado más pruebas del procedimiento selectivo.
- Dentro de los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la puntuación total obtenida en los procedimientos superados.
- En caso de empate en la puntuación total entre candidatos, las bases que se redacten para cada proceso selectivo dirimirán la forma de desempate.

2. Las bolsas de empleo se ordenarán conforme a la puntuación total obtenida en el procedimiento selectivo convocado para su constitución. En caso de empate en la puntuación total entre candidatos, las bases que se redacten para cada proceso selectivo dirimirán la forma de desempate.

Art. 6. *Datos de los componentes de las listas de espera y bolsas de empleo.*—Los integrantes de las listas de espera y de las bolsas de empleo deberán facilitar los datos que se estimen necesarios para la administración de estos instrumentos y estarán obligados a efectuar las rectificaciones o modificaciones de los datos en cualquier momento.

Obligatoriamente, y a efectos de notificaciones de ofertas, los participantes deberán facilitar al menos un número de teléfono móvil y una dirección de correo electrónico, pudiendo facilitar más de un número de teléfono y más de una dirección de correo electrónico para facilitar su localización.

Las variaciones de sus datos serán comunicadas a la Dirección General para la Gestión y Desarrollo de las Personas del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

Capítulo II

Gestión de las listas y bolsas de empleo

Art. 7. *Gestión de las listas de espera y bolsas de empleo.*—1. La gestión de las listas de espera y bolsas de empleo corresponde a la Dirección General para la Gestión y Desarrollo de las Personas. La gestión de estos instrumentos deberá responder en todo caso a las reglas y instrucciones del presente reglamento y las disposiciones legales aplicables en materia de contratación temporal y nombramiento de funcionarios interinos.

2. Las contrataciones y nombramientos que se hayan de realizar con personal proveniente de lista de espera o bolsa de empleo responderá a alguno de los motivos de contratación temporal de personal laboral o funcionarios interinos previstos en la legislación vigente, y respetará las limitaciones temporales y los requisitos que se establezcan para cada modalidad de contratación.

Art. 8. *Situaciones de los componentes de las listas de espera y bolsas de empleo.*—Los componentes de la lista de empleo o bolsa de empleo podrán estar en alguna de las siguientes situaciones:

- Libre o disponible: situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación de acuerdo con lo dispuesto en estas instrucciones.
- Conciliación libre o disponible: situación en la que se encuentra el candidato que tenga a su cargo hijos menores de 14 años o personas dependientes, y que es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación de acuerdo con el horario de trabajo comunicado por este.
- Ocupado empleado público Ayto/OOAA: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento de Fuenlabrada o alguno de sus Organismos Autónomos, como personal temporal o funcionario interino como consecuencia de un contrato o nombramiento derivado de su pertenencia a una lista de espera o bolsa de trabajo en vigor.

- Finalizada la contratación o nombramiento, el candidato pasará a estar automáticamente en situación de libre disponible en el lugar que, conforme a la ordenación de la bolsa, le corresponda.
- Disponible para cambio de empleo: pudiéndose incluir en esta categoría, el personal que se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus Organismos Autónomos que estando en una bolsa de empleo, quiera acceder a un puesto de nombramiento o contratación hasta oferta de empleo público o contrato de relevo en otra bolsa de empleo cuando le corresponda su turno por orden de llamamiento.
 - Reserva: Se encontrará en tal situación el componente de la lista de espera o bolsa de empleo que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones:
 - a) Situación de baja médica por incapacidad temporal o enfermedad que incapacite temporalmente para el desempeño de las tareas fundamentales del puesto, en tanto que dure esta situación.
 - b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido, adoptado o el menor acogido tenga la edad de un año.
 - c) Embarazo de riesgo.
 - d) Cuidado de un familiar de hasta segundo grado a cargo del componente de la lista de espera o bolsa de empleo, cuando este, por razones de enfermedad grave, accidente o edad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad remunerada o disponga de rentas que superen el salario mínimo interprofesional.
 - e) Tener la condición de empleado público. Salvo que se encuentre en la situación de disponible para cambio de empleo.
 - f) Ser autónomo, contratado laboral en una empresa privada, empresa pública o similar.
 - g) Cualquier otra circunstancia excepcional y extraordinaria que sea debidamente apreciada por la Dirección General para la Gestión y Desarrollo de las Personas.
 - El pase a la situación de reserva en la lista de espera de bolsa de empleo se producirá cuando así lo solicite expresamente el componente mediante comunicación dirigida a empleo.rrhh@ayto-fuenlabrada.com al que incorporará la justificación que avale la circunstancia que se alega.
 - Los candidatos podrán pasar a situación libre o disponible previa comunicación dirigida a empleo.rrhh@ayto-fuenlabrada.com al que incorporará la justificación que acredite la finalización de la circunstancia que motivó la situación de reserva. El reintegro se producirá en el lugar que, conforme a la ordenación de la bolsa, le corresponda al candidato y se hará efectivo en el plazo de quince días naturales desde la solicitud.
 - Excluidos: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación al candidato. Procederá la situación de excluidos de la lista de espera o bolsa de trabajo en los siguientes casos:
 - a) A petición del interesado, mediante escrito de renuncia dirigido a la Dirección General para la Gestión y Desarrollo de las Personas del Ayuntamiento de Fuenlabrada.
 - b) Cuando el componente rechace o no conteste a oferta de contratación o nombramiento en dos ocasiones.
 - c) Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado el nombramiento o contratación.
 - d) Cuando se renuncie a un nombramiento o contratación antes de la fecha en que termine la misma.
 - e) Por no haber superado el período de prueba. Con el fin de garantizar la prestación del servicio público, se establecerá en los nombramientos y contrataciones efectuadas un período de prueba de seis meses de duración para los técnicos titulados y de dos meses para los demás trabajadores, excepto en los contratos temporales de duración determinada concertados por tiempo no superior a seis meses en cuyo caso la duración del período de prueba será de un mes.
 - f) Cuando sea responsable de hechos que puedan ser calificados como una falta grave o muy grave, o tres faltas leves. A estos efectos, se incoará expediente contradictorio que se tramitará conforme al procedimiento disciplinario pre-

visto para los empleados públicos. La determinación de existencia de responsabilidad disciplinaria, y en su caso, y si el componente es empleado público municipal en el momento de finalización del expediente, la imposición de la correspondiente sanción corresponderá a los mismos órganos que tengan competencia para resolver infracciones disciplinarias de los empleados públicos.

- g) Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.
- h) Por causas médicas sobrevenidas que le impida el ejercicio de las tareas del puesto.
- i) Por jubilación.
- j) Por haber cometido fraude o engaño en las circunstancias personales que hayan permitido su acceso a la lista de espera o bolsa de empleo o en la contratación.

La aplicación de las causas de exclusión previstas en los supuestos b), d), e), g) y h) se extenderá a la lista de espera o bolsa de empleo temporal en la que se produce la circunstancia prevista o se renuncia. Para el resto de supuestos se excluirá a los aspirantes de todas las bolsas o listas de espera.

Art. 9. Orden de llamamiento.—1. Se llamará a los aspirantes activos por el orden en que figuran en la lista de espera o bolsa de empleo correspondiente, conforme a los criterios que se señalan en las presentes instrucciones.

2. En ningún caso se ofertará a quien sea empleado público otro nombramiento o contrato como consecuencia del llamamiento desde una lista de espera o bolsa de empleo temporal regulada en las presentes instrucciones, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Que siendo funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus Organismos Autónomos se encuentre en esa lista de espera o bolsa de empleo en situación de libre disponible o disponible en cambio de empleo y el contrato o nombramiento ofertado lo sea hasta Oferta de Empleo Público un contrato o nombramiento temporal con duración efectiva y expresamente prevista igual o superior a un año, sin que en ningún caso tenga derecho de reserva de su puesto de trabajo.
- b) Que siendo funcionario interino o personal laboral temporal en situación de disponible para mejora del empleo el contrato o nombramiento ofertado lo sea hasta oferta de empleo público, o contrato o nombramiento temporal con duración efectiva y expresamente prevista igual o superior a un año, sin que en ningún caso tenga derecho de reserva de su puesto de trabajo.
- c) Que el contrato o nombramiento ofertado sea la inmediata continuación de la sustitución de un mismo empleado público municipal, aun cuando cambie el motivo que origina la situación de interinidad.

3. Sin perjuicio de las previsiones que se establezcan en las disposiciones normativas en vigor, en ningún caso un mismo aspirante podrá encadenar contratos laborales temporales que supongan o puedan dar lugar a dieciocho meses trabajados en un período de veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo en la misma entidad mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción. No se aplicará esta norma a la utilización de los contratos formativos, de relevo, de interinidad y contratos celebrados en el marco de programas públicos de empleo-formación, ni en los demás supuestos previstos legalmente.

A los efectos del cómputo del número de contratos, el período y el plazo se aplicará lo establecido en la legislación vigente. Al cesar en los destinos para los que sean nombrados volverán a ocupar en la lista el mismo puesto en que se encontraran en la lista de espera o bolsa de empleo en el momento de su contratación.

4. El aspirante que no acepte o no conteste a una oferta de empleo temporal dentro del plazo señalado en las presentes instrucciones pasará a situación de reserva por período de seis meses en todas las bolsas o listas de espera en la que se encuentre inscrito. La segunda vez que no acepte o no conteste a una oferta de empleo público temporal, quedará automáticamente excluido de la lista de espera o bolsa de empleo. Quedarán exceptuados de estas exclusiones aquellos/as personas que rechacen el llamamiento por tener a su cargo hijos menores de 14 años o personas dependientes, siempre que se acredite debidamente que la no aceptación de la oferta está vinculada a esta situación.

Art. 10. Procedimiento de llamamiento.—1. Cuando surja la necesidad de un nombramiento interino o contratación laboral, la Dirección General para la Gestión y Desarrollo de las Personas procederá a contactar con los aspirantes respetando el orden de llamamiento establecido. El llamamiento se realizará por correo electrónico y en el número

de teléfono móvil indicado por el aspirante en el momento de constitución de la lista de espera o bolsa de empleo, o el que con posterioridad indique por escrito. Del resultado del llamamiento, cuando no haya respondido al correo electrónico o a la llamada efectuada o cuando haya rechazado la oferta, se emitirá diligencia por la Dirección General para la Gestión y Desarrollo de las Personas.

2. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar la oferta de empleo temporal que se la ha ofrecido, salvo necesidad urgente de contratación, en cuyo caso la aceptación o renuncia será inmediata a la comunicación. Si en el plazo conferido el interesado no acepta la oferta, o no contesta a la misma, se considerará que rechaza la misma.

Art. 11. *Nombramiento o contratación.*—El nombramiento del personal que conforme al procedimiento señalado en las presentes instrucciones haya sido designado para desempeñar puestos de trabajo o tareas con carácter temporal o interino se realizará mediante resolución y se formalizará en el documento que conforme a derecho proceda.

El nombramiento o contratación no podrá producirse si el aspirante se encontrase incurso en alguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, el día del nombramiento o contratación, conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Previamente a la contratación o nombramiento la persona designada deberá someterse a reconocimiento médico por el médico de vigilancia de la salud municipal que acredite su aptitud médica para el puesto o categoría para la que se le contrata, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que no se haya requerido la realización de dicho reconocimiento médico en el proceso selectivo a resultas del cual se ha constituido la lista de espera.
- b) Que a juicio de Ayuntamiento y a la vista de las evaluaciones de riesgos aplicables, no resulte preciso, a juicio del Ayuntamiento, para la realización de las funciones para las que se produce la designación.
- c) Que el Ayuntamiento u organismo que realice la contratación o nombramiento disponga previamente a esta declaración de aptitud para la realización de dichas funciones. No obstante, cuando consten hechos nuevos posteriores a dicha declaración de aptitud que puedan influir en la misma, o cuando dicha declaración se haya producido más de dos años antes del llamamiento para la contratación o nombramiento, la persona designada deberá someterse a un nuevo reconocimiento médico de valoración de su aptitud para el puesto salvo que concurran algunas de las circunstancias anteriores.

Previamente a la contratación o nombramiento la persona designada deberá aportar los títulos o certificados vigentes acreditativos de contar con la capacidad profesional legalmente exigible para el desempeño del puesto.

Art. 12. *Cese.*—Los aspirantes nombrados por cualquiera de las listas de espera, cesarán en los supuestos previstos en la legislación vigente sobre funcionarios. Los aspirantes contratados en régimen laboral cesarán al finalizar el contrato.

Art. 13. *Contratos de relevo y hasta oferta de empleo público.*—1. En los casos en que, como consecuencia de la jubilación parcial de un empleado público, sea preciso realizar un contrato temporal de relevo se efectuará el llamamiento conforme al orden de la lista de espera o bolsa de trabajo de la categoría en que se realice el contrato de relevo.

La aceptación de un contrato de relevo conllevará que el personal contratado pase automáticamente a situación de reserva en la lista de espera o bolsa de empleo temporal a la que pertenezca, sin posibilidad de ser llamado para otras contrataciones ni de pasar a situación de libre disponible o para contratos hasta oferta de empleo público, salvo que se encuentre en situación de reserva.

2. Cuando como consecuencia de la necesidad de cobertura de un puesto de trabajo que se precise realizar un contrato hasta Oferta de Empleo Público, se efectuará el llamamiento conforme al orden de la lista de espera o bolsa de trabajo de la categoría en que se realice el contrato hasta oferta de empleo público.

Se exceptúa de lo anterior, cuando la necesidad de cobertura del puesto de trabajo vacante se produzca como consecuencia de la finalización de la jubilación parcial. El trabajador que disponía del contrato de relevo tendrá preferencia en el acceso al contrato hasta oferta de empleo público correspondiente, con independencia de que este trabajador se encuentre o no en la bolsa o lista de espera vigente y siempre que haya accedido a su puesto de origen mediante un proceso selectivo (bolsa o lista de espera) del artículo 3 de las presentes Instrucciones.

3. Los empleados públicos que dispongan de nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo deberán haber obtenido previamente al nombramiento o contrato interino hasta oferta de empleo público, el pase a la situación de excedencia voluntaria.

Los empleados públicos que dispongan de nombramiento como funcionarios interinos o personal temporal deberán renunciar al contrato o nombramiento previo que tuvieran suscrito con el Ayuntamiento.

Art. 14. *Información a los órganos de representación y secciones sindicales.*—1. La Junta de Personal, en lo relativo a las listas de espera, y el Comité de Empresa, en lo relativo a las bolsas de empleo, serán informados mensualmente de los movimientos que se produzcan en cada uno de estos instrumentos, y de las incidencias o novedades que se produzcan respecto a las mismas.

2. Las secciones sindicales representadas en la Mesa General de Negociación de las Condiciones Comunes de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos serán informadas mensualmente de los movimientos, incidencias y novedades, que se produzcan tanto en las listas de espera como en las bolsas de empleo.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Las presentes instrucciones se aplicarán a las listas de espera y bolsas de empleo que se elaboren tras su aprobación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

La redacción de las anteriores Instrucciones de funcionamiento y gestión de listas de espera y bolsas de empleo temporal público del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos seguirán rigiendo para los procesos de selección que hayan sido iniciados con anterioridad a su aprobación, así como las listas de espera y bolsas de empleo elaboradas conforme a aquellas, hasta la fecha de finalización de su validez, la finalización del procedimiento selectivo inmediatamente posterior que se convoque para la categoría o la creación de una nueva bolsa.

En Fuenlabrada, a 4 de marzo de 2022.—La directora general para la Gestión y Desarrollo de las Personas, Beatriz Sánchez Ruiz.

(03/4.634/22)

