

NORMATIVA PARA LA GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE DEBAGOIENEO MANKOMUNITATEA

El artículo 33 de la Ley 6/89 de la Función Pública Vasca establece que la selección del personal funcionario interino y el personal laboral temporal se llevará a cabo conforme a los procedimientos que se determinen atendiendo a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad y procurando la máxima agilidad, debiendo las personas aspirantes reunir los requisitos generales de titulación y demás condiciones exigidas para el desempeño del puesto de que se trate.

En su virtud, se establecen los siguientes

CRITERIOS DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE DEBAGOIENEO MANKOMUNITATEA

Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal que sean necesarios en Debagoieneko Mankomunitatea.

Artículo 2. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

En la selección del personal integrante de las bolsas se respetarán los siguientes principios:

- a) Publicidad de las convocatorias y de los requisitos para integrar las bolsas.
- b) Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos del puesto.
- c) Mérito y capacidad.
- d) Transparencia en la gestión del proceso.

Artículo 3. COMPETENCIA DE LA GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

La gestión de las bolsas de trabajo corresponde a Secretaría; no obstante, de las dudas y problemas que se presenten, así como de las resoluciones que al respecto se adopten, deberá darse cuenta a la representación del personal.

Artículo 4. CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO Y VIGENCIA

1. La convocatoria de cualquier plaza vacante en Debagoieneko Mankomunitatea, generará una bolsa de trabajo con los opositores que aprueben todos los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación según los criterios que posteriormente se indicarán. Cada bolsa generada por la convocatoria de determinada plaza prevalecerá sobre la anterior vigente en la misma Categoría, Grupo, Escala, Subescala y Clase. En todo caso, el plazo máximo de vigencia de cada bolsa será de cuatro años.

2. En caso de no disponer de ninguna bolsa de trabajo y oída la representación del personal, cabrá una convocatoria para la creación de una bolsa específica para la cobertura del puesto. Dichas convocatorias deberán realizarse con la máxima agilidad, respetando en todo caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

3. En defecto de las anteriores y oída la representación del personal, podrán utilizarse otras bolsas cuando exista similitud en las funciones a desempeñar y en el nivel de titulación requerido, siempre que la persona seleccionada cumpla los requisitos exigidos en las Bases de la Oferta de empleo correspondiente a ese puesto, o en su defecto, en lo señalado en la relación de puestos de trabajo.

4. Cuando, por razones de urgencia y necesidad contrastada, no haya tiempo razonable para desarrollar dicha convocatoria, podrá –excepcionalmente- actuarse de la siguiente manera:

- En primer lugar se acudirá a bolsas de empleo de aquellas Administraciones Públicas en cuyas convocatorias se hubiera previsto la posibilidad de su uso por esta Mancomunidad, en su caso con el siguiente orden y alcance:

1. Bolsas de los Ayuntamientos de la Mancomunidad, por orden alfabético.

2. Bolsas del IVAP.

3. Bolsas de otros Ayuntamientos de similares características.

4. Bolsas de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

1. En caso de inexistencia de candidatos/as aptos/as en Bolsas de Trabajo vigentes de estas Administraciones, se podrá acudir, por último, a los servicios públicos de empleo (LANBIDE). En este caso, las personas propuestas por el servicio público de empleo, que deberán cumplir los requisitos básicos exigidos para el desempeño del puesto, serán seleccionados previo procedimiento sumario, congruente con los citados principios de igualdad, mérito y capacidad.

Del citado proceso se levantará acta que deje la debida constancia.

Artículo 5.- SITUACIONES EN LAS QUE PUEDE ESTAR UNA PERSONA INTEGRANTE DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

1. Disponible. Está en la lista de candidatos a la espera de ser llamado para una prestación de servicios de carácter temporal.

2. Trabajando. Presta servicios en el ámbito de la Administración de la Mancomunidad.

Mientras se encuentre en esta situación, el trabajador sólo podrá recibir ofertas de trabajo relacionadas

con:

- a) Otras bolsas de empleo, distintas a la que dio origen a su situación de ocupación.
- b) Contratos de relevo para cubrir plaza por jubilación parcial.
- c) Contratos/nombramientos que tengan inmediata continuidad con el preexistente y correspondan al desempeño de las mismas funciones y en la misma plaza.

En todo caso, prevalece lo dispuesto en el apartado b) sobre lo establecido en el apartado c), de tal manera que, ante la previsión de un contrato/nombramiento de relevo por jubilación parcial, éste será ofrecido a los componentes de la lista correspondiente, según el orden que ocupen en la misma, independientemente de su situación.

Una vez aceptado un contrato / nombramiento de relevo, el o la trabajadora no recibirá nuevas ofertas de la misma modalidad hasta que, finalizado el mismo, se encuentre nuevamente en la situación de 'disponible'.

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato / nombramiento las personas en activo o 'trabajando' en la Mancomunidad pasarán nuevamente a la situación de 'disponible', manteniendo su inicial posición en la Lista.

3. Baja temporal. Pasará a esta situación quien:

- 2. acredite por escrito encontrarse en situación de Incapacidad Temporal o Licencia por maternidad.
- 3. Alegue causas debidamente justificadas.

Una vez finalizada la causa que motivó el paso a la situación de baja temporal, la persona interesada deberá comunicarlo por escrito a Secretaría en el plazo de 10 días, adjuntando la documentación justificativa.

4. Baja definitiva. Pasarán a esta situación quienes:

- 4. Voluntariamente lo soliciten.

5. Voluntariamente causen baja en su relación de empleo con la Mancomunidad.

6. No presenten en el plazo de 10 días la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de baja temporal ni comuniquen o acrediten en el mismo plazo la finalización de la situación de baja temporal.

7. No acepten, por dos veces, el trabajo ofertado o una vez aceptado no reúnan los requisitos de titulación exigidos para su nombramiento. En cualquier caso la baja definitiva se producirá solamente en la bolsa de trabajo correspondiente.

Artículo 6.- CRITERIOS DE LLAMAMIENTO.

El procedimiento se iniciará en virtud de las solicitudes de personal que se formulen por parte de los responsables técnicos de los distintos Servicios y tras la correspondiente aprobación de la Comisión correspondiente.

En todo caso, las solicitudes, para ser consideradas deberán expresar con todo detalle y claridad los siguientes extremos:

1. Circunstancias que originan la necesidad del nombramiento interino o contratación temporal.
2. Tiempo estimado de la relación contractual.
3. Tareas concretas a desarrollar.
4. Puesto a cubrir y detalle de los requisitos de desempeño:
 - Grupo de clasificación.
 - Titulación.
 - Perfil lingüístico.
 - Jornada de trabajo y horario propuesto.
 - Ubicación del puesto.
 - Necesidades instrumentales para el desempeño del puesto.
 - etc.
5. Compromiso por parte del solicitante de hacer un seguimiento estricto de la correspondiente interinidad o contratación temporal, al objeto de garantizar el exacto cumplimiento de su objeto o actividad y controlar el término de la relación.

Las personas integrantes de la bolsa deberán haber aprobado todos los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición y el orden de preferencia entre ellas será el derivado de la puntuación obtenida en el proceso selectivo de que se trate y estarán ordenadas de mayor a menor. De esta forma los llamamientos comenzarán siempre por las personas que tenga la mayor puntuación, incluyendo todas las fases del procedimiento.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Desde Secretaría se realizará un máximo de tres intentos de comunicación o aviso en el plazo de 2 días. La persona integrante de la bolsa de trabajo contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo también de otro día. En el caso de no haber sido posible el contacto o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de actuación.

Supuestos de empate en puntuación total en una misma bolsa de trabajo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico de la fase de oposición.
- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- A favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados de los tenidos en cuenta en la fase de concurso.

Al objeto de su justificación y para su consulta, si procede, se llevará un exhaustivo registro de las bolsas de trabajo vigentes, así como de los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo para la localización de los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas de éstos.

Artículo 7. FIN DEL NOMBRAMIENTO DE LA RELACIÓN

En los casos de interinidad por ejecución de programas temporales y contrataciones laborales temporales vinculadas al desarrollo de tareas determinadas, las personas responsables de cada Servicio deberán dar cuenta a Secretaría de la fecha prevista de finalización de la interinidad o de la relación contractual para pasar a la situación de disponible. Esta comunicación se efectuará, siempre que sea previsible, con al menos 7 días de antelación a dicha finalización.

Artículo 8.- PUBLICACIÓN DE LISTAS

Tras la finalización de cada proceso selectivo de acceso o específico de creación de bolsas, su resultado será publicado en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, y en su página web “www.debagoiena.com”.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Vigencia de los nombramientos.

Los nombramientos que se hayan producido con anterioridad a la entrada en vigor de la presente, mantendrán sus efectos hasta que se produzca su finalización por cualquiera de las causas previstas en los mismos.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que la presente normativa fue aprobada por la Junta de Gobierno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2015.

En Arrasate, a 3 de febrero de 2015.

LA SECRETARIA