

# REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

APROBADO POR LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN  
CELEBRADA EL DÍA 3 DE DICIEMBRE DE 2021  
PUBLICADO EN EL BOCM DE 27 DE MAYO DE 2022



Ayuntamiento de Alcorcón

Dirección General de Organización Interna y Atención Ciudadana

PREAMBULO .....	2
ARTÍCULO 1. OBJETO Y CONCEPTO DE BOLSA DE EMPLEO .....	3
ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN. ....	3
ARTÍCULO 3. COMPETENCIA DE LA GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.....	3
ARTÍCULO 4. SOLICITUDES DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL.....	3
ARTÍCULO 5. CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.....	4
ARTÍCULO 6. ORDENACIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO .....	4
ARTÍCULO 7. CRITERIOS DE LLAMAMIENTO.....	4
ARTÍCULO 8. SITUACIONES EN LAS QUE PUEDE HALLARSE UN CANDIDATO INTEGRANTE DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.....	5
ARTÍCULO 9. CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS .....	6
ARTÍCULO 10. EVALUACION FINAL DE LA RELACIÓN DE EMPLEO .....	7
ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTOS URGENTES EN CASO DE INEXISTENCIA DE BOLSA .....	7
ARTÍCULO 12. VALIDEZ DE LAS BOLSAS DE EMPLEO .....	7
DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. PUBLICACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y COMUNICACIÓN ...	7
DISPOSICIÓN DEROGATORIA .....	8

## **PREAMBULO**

El artículo 23 de la Constitución Española dispone el acceso de los ciudadanos en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos.

El artículo 55 de 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 (EBEP), dispone que todos los procedimientos y sistemas de selección del personal funcionario y laboral, aunque su vínculo haya de ser temporal, deben realizarse siguiendo los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y además los de:

1. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
2. Transparencia.
3. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
4. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
5. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
6. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

En lo que se refiere a la selección de funcionarios interinos, el artículo 10 del EBEP señala que aquélla habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Teniendo en cuenta la realidad de las necesidades de empleo temporal de una administración local como nuestro Ayuntamiento, resulta necesario establecer unas reglas claras de procedimiento que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, con el respeto a los referidos principios reguladores del acceso al empleo público, y al mismo tiempo otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Este Reglamento cumple los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, referidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tanto el principio de necesidad como el de eficacia exigen que la norma sirva al interés general, con la finalidad esencial de proveer al Ayuntamiento de un instrumento normativo para la correcta gestión de las necesidades de empleo temporal, y la eficacia queda garantizada a través del establecimiento de un procedimiento ágil mediante un sistema de bolsas o listas públicas, como instrumentos idóneos para atender las necesidades de realizar nombramientos interinos y contrataciones temporales.

De acuerdo con el principio de proporcionalidad, la regulación que esta norma contiene es la imprescindible para atender a las exigencias que el interés general requiere. No supone restricción de derecho alguno y las obligaciones que impone a sus destinatarios son las indispensables para garantizar un procedimiento reglado y ordenado en los procesos de selección del personal funcionario interino.

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, el reglamento se integra en un marco normativo estable y coherente, resultando su contenido acorde con la regulación sobre la materia establecida en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y resto de normativa aplicable ya citada.

Igualmente, la regulación contenida en la norma contribuye a hacer efectivo el principio de eficiencia, pues no establece cargas administrativas añadidas y quedan justificados suficientemente los objetivos que persigue, conformados por la articulación de procesos ágiles y rápidos en la selección del personal temporal para la cobertura transitoria de las necesidades coyunturales de personal en los distintos servicios, garantizando el acceso de la ciudadanía a las funciones públicas bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española.

En virtud de lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones:

## **ARTÍCULO 1. OBJETO Y CONCEPTO DE BOLSA DE EMPLEO**

- 1.1. Constituye objeto del presente Reglamento la gestión, supuestos, incidencias y régimen de funcionamiento de las Bolsas de empleo del Ayuntamiento de Alorcón.
- 1.2. Las Bolsas de trabajo están integradas por las personas que:
  - 1.2.1 Han superado al menos uno de los ejercicios incluidos en la fase de oposición en los procesos selectivos convocados para provisión de Puestos de trabajo (en adelante, PT) tanto de funcionarios de carrera como interinos, sin haber aprobado el procedimiento, siempre que en las Bases o la convocatoria se indicara esta circunstancia.
  - 1.2.2 Han conseguido el mínimo exigido en los concursos de los procesos selectivos convocados para provisión de PT por Concurso de méritos, tanto de funcionarios de carrera como interinos, sin haber superado el procedimiento, siempre que en las Bases o la convocatoria se indicara esta circunstancia.
  - 1.2.3 Forman parte de una Bolsa de empleo convocada singularmente, sin relación con una convocatoria de PT en el Ayuntamiento.

## **ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

- 2.1. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal externo para la prestación de servicios de carácter temporal que sean necesarios en el Ayuntamiento de Alorcón, y a la gestión de las listas resultantes de los correspondientes procesos, conforme a los siguientes supuestos:
  - 2.1.1. Nombramiento de funcionarios interinos por cualquiera de las causas establecidas en el art. 10 del EBEP.
  - 2.1.2. Contrataciones de personal laboral temporal.
- 2.2. Para la cobertura de PT por personal interno, no se utilizará este Reglamento sino el Procedimiento aprobado por la JGL el día 25 de mayo de 2021 o aquel que le sustituya.
- 2.3 Este Reglamento regirá el funcionamiento de las Bolsas de empleo formadas con anterioridad.

## **ARTÍCULO 3. COMPETENCIA DE LA GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.**

La gestión de las Bolsas de empleo corresponde al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

En los órganos de representación se creará una Comisión de la bolsa u órgano similar para solventar los problemas que se presenten en la gestión de las Bolsas.

Este órgano podrá conocer y plantear cuantas cuestiones sea necesario mediante reuniones que se convocarán a petición de cualquiera de las partes.

## **ARTÍCULO 4. SOLICITUDES DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL**

- 4.1. El Servicio de Recursos Humanos tramitará, de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento, las solicitudes de prestación de empleos de carácter temporal que los Servicios municipales le dirijan. Para ello habilitará los modelos normalizados en los formatos electrónicos o físicos que procedan.
- 4.2. Las solicitudes deberán expresar con todo detalle los siguientes extremos del PT:
  - Circunstancias que originan la necesidad del empleo.
  - Fecha preferente de inicio del empleo.
  - Tiempo estimado del empleo y porcentaje de jornada.
  - Dependencia jerárquica del futuro empleado.
- 4.3. Cuando el empleo no se corresponda con ninguno de los PT comprendidos en la Relación de PT, las solicitudes deberán informar, además de los puntos del apartado anterior, de los

requisitos de desempeño, Grupo/Subgrupo de clasificación, titulación requerida, ubicación, tareas concretas a desarrollar, necesidades instrumentales para el desempeño y cualquier otro aspecto relevante para el oportuno proceso de selección.

## **ARTÍCULO 5. CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.**

- 5.1. Cuando en las convocatorias o Bases de procedimientos selectivos se indique que se constituirá Bolsa con los aspirantes no aprobados, el órgano de selección deberá confeccionar un listado ordenado y realizar la propuesta de su aprobación, según el artículo siguiente.
- 5.2. La Bolsa de empleo se constituirá por Resolución del órgano competente, expresiva del listado propuesto.
- 5.3. En caso de no disponer de ninguna Bolsa de empleo, el Servicio de Recursos Humanos podrá realizar una convocatoria específica para la creación de una Bolsa para un PT, una categoría o un grupo de PT con similares características en la RPT.
- 5.4. El sistema selectivo de las Bolsas de empleo será el de oposición o el de concurso oposición y motivadamente, solamente concurso de méritos, en cuyo caso deberá indicarse un mínimo de puntos del baremo para acceder a la Bolsa.
- 5.5. Las Bolsas que se constituyan se publicarán, con los datos anonimizados, en la página web <https://www.ayto-alcorcon.es>.

## **ARTÍCULO 6. ORDENACIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO**

Las Bolsas de empleo a constituir tras un proceso selectivo, se ordenarán por los órganos de selección conforme a los siguientes criterios:

- 6.1. En primer lugar, aquellos aspirantes que hayan superado todas las pruebas o ejercicios selectivos del procedimiento correspondiente. El orden vendrá dado por la suma de las notas de todos los ejercicios realizados en la fase de oposición en orden descendente.
- 6.2. Posteriormente aquellos que hayan superado alguna o algunas de las pruebas o ejercicios selectivos, por el orden establecido en las Bases.
- 6.3. Con los aspirantes que hayan superado el mismo número de pruebas, la lista se ordenará conforme a la suma de la puntuación obtenida en los procedimientos superados.
- 6.4. En caso de empate en la puntuación total entre aspirantes, el órgano de selección aplicará el sistema establecido en las Bases Generales para el ingreso como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón (BOCM número 243, de 12 de octubre de 2019).
- 6.5. En los procedimientos por concurso, sin pruebas selectivas, el órgano de selección ordenará a los aspirantes por los puntos obtenidos en el baremo en orden decreciente, estableciendo un mínimo de puntuación si las Bases no lo hubieran hecho.

## **ARTÍCULO 7. CRITERIOS DE LLAMAMIENTO**

Los llamamientos se realizarán por el Servicio de Recursos Humanos siempre por el orden de prelación en la Bolsa correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes:

- 7.1. En caso de oferta simultánea de varios empleos, éstos se ofrecerán en bloque para su elección por orden de prelación de aspirantes.
- 7.2. Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y/o por correo electrónico y podrán ser:
  - 7.2.1. **Ordinarios:** el Servicio de Recursos Humanos realizará un máximo de dos intentos de comunicación o aviso en el plazo de dos días. La persona integrante de la Bolsa de trabajo contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 24 horas. 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 puntuación.
  - 7.2.2. **Urgentes:** Se harán dos intentos de comunicación o aviso por vía telefónica con un intervalo de al menos una hora entre ellos. En estos supuestos, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el mismo momento en que se realiza. En el caso de no

lograrse el contacto se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de clasificación.

- 7.3. El Servicio de Recursos Humanos llevará un registro de las Bolsas de empleo vigentes, en el que figurarán los aspirantes con su situación, y los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo en cada llamamiento, así como las respuestas recibidas por parte de éstos.

#### **ARTÍCULO 8. SITUACIONES EN LAS QUE PUEDE HALLARSE UN CANDIDATO INTEGRANTE DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

- 8.1. **Disponible:** Figura con su número de orden en una Bolsa de empleo, a la espera de ser llamado.

El candidato que rechace un llamamiento pasará al final de la Bolsa de empleo correspondiente, manteniendo su situación de DISPONIBLE.

- 8.2. **Trabajando:** Presta servicios en el Ayuntamiento. Mientras se encuentre en esta situación, el trabajador podrá ser llamado a:

- 8.2.1. PT de otras Bolsas de empleo, distintas a la que dio origen a su situación de ocupación.
- 8.2.2. Contratos o nombramientos que tengan inmediata continuidad con el preexistente, cuando entren dentro de algunos de los supuestos señalados en el artículo 9 de este Reglamento.
- 8.2.3. Contratos o nombramientos que impliquen, una duración estimada de al menos, seis meses de trabajo más que el que desempeñe en ese momento para PT distintos pero incluidos en la Bolsa y con una retribución manifiestamente superior.
- 8.2.4. Contratos o nombramientos que impliquen un régimen de dedicación del 80% o porcentaje superior de jornada, y con una duración estimada de al menos, seis meses de trabajo más que el que desempeñe en ese momento.

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato/nombramiento pasarán de nuevo a la situación de DISPONIBLE, manteniendo su inicial posición en la Bolsa, salvo que ésta haya podido quedar derogada por la creación de una posterior, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11 de este Reglamento.

- 8.3. **Ilocalizable:** El Servicio de Recursos Humanos procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellos candidatos que, por no haber comunicado el cambio de correo electrónico, domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas, o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna al candidato.

Aquellos candidatos que sean dados de alta en la situación de ILOCALIZABLES, y permanezcan más de 3 meses en dicha situación, serán relegados al final de la Bolsa de trabajo correspondiente, y mantendrán la situación de ILOCALIZABLE hasta que no comuniquen nuevos datos que posibiliten su localización.

La comunicación de dichos datos únicamente supondrá su pase a la situación de DISPONIBLE, pero no recuperando el orden de prelación originario en la Bolsa.

- 8.4. **Baja temporal:** Pasará a esta situación quien, en el caso de ser llamado, o por propia iniciativa:

- 8.4.1. acredite por escrito encontrarse en situación de Incapacidad Laboral Transitoria o descanso por maternidad o paternidad.
- 8.4.2. acredite por escrito ser titular de un nombramiento o contrato en otra Administración o Entidad privada que, posea al menos una duración estimada y régimen de dedicación igual al que se le ofrece.

Estas personas no serán dadas de alta como DISPONIBLE hasta que no manifiesten que su situación de empleo se haya cambiado.

8.4.3. Alegue causas debidamente justificadas para no aceptar un nombramiento o contrato. A estos efectos, no se considerará causa justificada, en ningún caso, la previsión de vacaciones o ausencias por motivos de ocio en las fechas en las que se prevea la contratación o nombramiento, salvo que el candidato acredite documentalmente el perjuicio económico que la aceptación de la relación de empleo le podría ocasionar.

Es responsabilidad de los candidatos presentar en el plazo de 15 días desde su llamamiento la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de BAJA TEMPORAL.

En caso de no hacerlo, se considerará que el candidato rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose la regulación dispuesta en la presente normativa para dichos supuestos.

Una vez finalizada la situación de BAJA TEMPORAL, el candidato deberá ponerlo en conocimiento del Servicio de Recursos Humanos en el plazo de 5 días, adjuntando la documentación justificativa que proceda.

Una vez cumplido este trámite, el reingreso se producirá como DISPONIBLE en el orden de prelación originario en la Bolsa.

Hasta que se realice dicha comunicación o se presente la documentación acreditativa correspondiente, en su caso, no se llamará al candidato.

8.5. **Baja definitiva:** Pasarán a esta situación a aquellos candidatos que:

8.5.1. Voluntariamente así lo soliciten.

8.5.2. Rechacen o no contesten al llamamiento por 2 veces consecutivas en el intervalo de seis meses o por 3 veces en cualquier periodo.

8.5.3. Cuando una vez llamados, no se incorporen a su trabajo sin motivo justificado.

8.5.4. Cuando renuncien a un nombramiento o contratación antes de la fecha en que termine la misma.

8.5.5. Cuando no superen el periodo de prueba.

8.5.6. Cuando causas médicas preexistentes o sobrevenidas les impidan el ejercicio de las tareas básicas del PT.

8.5.7. Cuando habiendo aceptado un llamamiento, no reúnan los requisitos de titulación académica exigida en la Bases que dieron origen a la Bolsa.

8.5.8. Fallezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o queden inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.

8.5.9. Cuando resulte no apto en una evaluación final de la relación de empleo según el artículo 10.

## **ARTÍCULO 9. CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

9.1. Las licencias por maternidad o paternidad seguidas de vacaciones u otras licencias, caso de ser necesario continuar su cobertura por empleo temporal, supondrán la continuidad del nombramiento o contrato laboral de sustitución hasta la incorporación efectiva de la persona sustituida a su PT.

9.2. Las situaciones de Incapacidad Permanente revisables, caso de ser necesario continuar su cobertura por empleo temporal, supondrán la continuidad del nombramiento o contrato laboral de sustitución de la IT hasta la fecha prevista para la revisión de la situación.

9.3. Si se hubiere realizado nombramiento o contrato temporal a favor de un candidato proveniente de una Bolsa de empleo y, finalizado aquél, se requiriese nuevamente la cobertura del mismo puesto de trabajo en el plazo máximo de 7 días, aunque dicha cobertura responda a causas distintas de la que dio origen a la primera, se contratará o nombrará a la misma persona que inicialmente cubrió el puesto.

## **ARTÍCULO 10. EVALUACION FINAL DE LA RELACIÓN DE EMPLEO**

- 10.1. A la finalización de un empleo temporal proveniente de Bolsa, el responsable del Servicio podrá hacer llegar, en el plazo de 15 días naturales, al Servicio de Recursos Humanos un informe que recoja la evaluación del desempeño del candidato, indicando si en el mismo han concurrido causas objetivas que lo hagan no apto para ser titular de empleos temporales en ese PT.
- 10.2. El Servicio de Recursos Humanos procederá a analizar dichos informes y, en su caso y siempre oída la representación de los trabajadores, determinará si un candidato no debe ser susceptible de recibir nuevos llamamientos para el desempeño de PT idénticos o similares a las que hubieren dado origen a dicho informe negativo.
- 10.3. De dicha decisión se dará traslado al candidato en cuestión, disponiendo éste de un plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la misma para la formulación de las alegaciones oportunas, resolviéndose a la vista de aquéllas lo que proceda.
- 10.4. En el caso de que, mediante Resolución, se declare la no aptitud del candidato para futuros llamamientos de la Bolsa, su situación se asimilará a la de BAJA DEFINITIVA, sin perjuicio de que el Servicio de Recursos Humanos determine que el candidato pueda recibir llamamientos que no supongan similitud clara de funciones a desempeñar.

## **ARTÍCULO 11. PROCEDIMIENTOS URGENTES EN CASO DE INEXISTENCIA DE BOLSA**

Excepcionalmente, en situaciones de:

- Urgencia y necesidad justificada y motivada por el Servicio de Recursos Humanos.
- Exclusivamente para llamamientos de corta duración de refuerzo o de sustituciones.
- Cuando además no sea posible la convocatoria específica de una Bolsa.

Podrá actuarse de la siguiente manera:

- 11.1. En primer lugar, y oída la representación del personal, podrán utilizarse otras Bolsas de empleo para otros PT cuando exista similitud clara en las tareas o funciones a desempeñar y en el nivel de titulación requerido, siempre que la persona seleccionada cumpla los requisitos exigidos en la RPT con respecto a ese PT.
- 11.2. En caso de inexistencia de dichas otras Bolsas, o de candidatos aptos, se podrá acudir, generando una Oferta de Empleo, tanto al Servicio Estatal de Empleo Público (SEPE) como al Instituto Municipal para el Empleo y la Promoción Económica de Alorcón (IMEPE).  
Los aspirantes propuestos por ambos organismos deberán cumplir los requisitos básicos exigidos para el desempeño del PT.  
Los aspirantes propuestos por ambos organismos serán seleccionados por una Comisión de selección formada al efecto, por un procedimiento de mérito y capacidad. El acta en la que se ordenen los aspirantes y se proponga al o a los más idóneos, motivará el nombramiento o la contratación.
- 11.3. Estas selecciones no podrán utilizarse para otras selecciones o necesidades de personal distintas.

## **ARTÍCULO 12. VALIDEZ DE LAS BOLSAS DE EMPLEO**

Las Bolsas de empleo tendrán validez hasta la formación de una nueva Bolsa tras un nuevo proceso selectivo.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. PUBLICACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y COMUNICACIÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor una vez se haya publicado en el BOCM y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 del mismo texto legal.

Contra el presente Reglamento, no cabe recurso en vía administrativa (artículo 112.3 de la Ley 39/2015). Como consecuencia, será admisible la interposición de recurso contencioso administrativo,

ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con el artículo 10.1b), 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Este Reglamento supone una afectación de los artículos 33 del Convenio de Personal Laboral del Ayuntamiento y del 31 del Acuerdo de Funcionarios, y en consecuencia produce la derogación del Título VII del procedimiento regulador de las adscripciones provisionales para personal laboral y de las comisiones de servicio para el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón, denominado “Regulación del Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo”, así como de cuantos artículos contravengan lo establecido en este Reglamento.