

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Santomera

### **114 Bases que han de regir la gestión de las listas de espera del Ayuntamiento de Santomera, y procedimiento de llamamiento.**

D. Víctor Manuel Martínez Muñoz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santomera (Murcia).

Por la presente, se pone en público conocimiento que, por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 13 de diciembre de 2024 se aprobaron las bases reguladoras del funcionamiento de todas las bolsas de trabajo/listas de espera que se formen en el Ayuntamiento de Santomera, a partir de la entrada en vigor del mismo, ya se trate de la sustitución de personal funcionario o laboral, con el fin de llevar a cabo contratos laborales temporales para cubrir puestos de trabajo o nombramientos de personal funcionario interino, que se realizarán exclusivamente de entre las personas que formen parte de las bolsas.

#### **Primero. Objeto y ámbito de aplicación**

Es objeto de estas bases regular el funcionamiento de todas las bolsas de trabajo/listas de espera que se formen en el Ayuntamiento de Santomera, a partir de la entrada en vigor del mismo, ya se trate de la sustitución de personal funcionario o laboral, con el fin de llevar a cabo contratos laborales temporales para cubrir puestos de trabajo o nombramientos de personal funcionario interino, que se realizarán exclusivamente de entre las personas que formen parte de las bolsas, sin perjuicio de lo que regulen las bases específicas de cada proceso.

Lo dispuesto a continuación será de aplicación tanto a las bolsas que se creen expresamente tras su propio proceso selectivo como a las listas formadas a partir de los procesos selectivos de personal funcionario o laboral fijo celebrado por este Ayuntamiento, y cuyo orden de puntuación se establecerá mediante resolución de tribunal o comisión de selección.

#### **Segundo. Mantenimiento de las bolsas de trabajo**

Las personas interesadas, al objeto de hacer efectivos los llamamientos, tienen la obligación de comunicar al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, cualquier cambio que se produzca en los datos por ellos aportados. Todas estas comunicaciones se realizarán por escrito y se presentarán en el registro general, o mediante el procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Tercero. Vigencia de las bolsas de trabajo**

Cada bolsa de trabajo/lista de espera, una vez configurada sustituye a la anterior de la misma Escala/Categoría y/o Denominación. Esta sustitución se hará efectiva

a) Si se deriva de un proceso selectivo para la provisión de personal funcionario o laboral, a partir de la publicación oficial del nombramiento de los correspondientes funcionarios/as de carrera, y para el personal laboral, desde la resolución de adjudicación de plazas, para cada proceso selectivo, de forma que la posterior prevalecerá sobre la anterior.

b) Si deriva de un proceso propio para la formación de una Bolsa de Trabajo, cada lista formada tras la finalización del mismo, sustituye a la anterior para la misma Escala/Categoría y/o Denominación.

La extinción de una Escala/Categoría y/o Denominación lleva aparejada la extinción de la Bolsa de Trabajo correspondiente, sin que implique el mantenimiento de ningún derecho ni la derivación del mismo a otra/s bolsas.

Por su parte la modificación de una Escala/Categoría y/o Denominación, supondrá la adaptación de la correspondiente Bolsa, manteniéndose activos todos los integrantes de la misma.

En el caso de que la lista de espera quede agotada antes de la finalización del periodo de vigencia establecido, ésta se podrá ampliar, por orden de puntuación, a aquellos aspirantes que, inicialmente, no obtuvieran la calificación mínima para formar parte de la misma, sin perjuicio de lo que se establezca en las bases específicas de la convocatoria.

#### **Cuarto. Configuración**

Las bolsas de Trabajo se crearán:

A partir de procesos selectivos específicamente creados para la formación de las Bolsas de Trabajo, rigiéndose por los mismos principios y normas que rigen los procesos selectivos de acceso a la función pública, siempre que sean susceptibles de aplicación. Asimismo, las Bases de cada convocatoria seguirán los trámites de las Bases Específicas de cualquier proceso selectivo.

A partir de procesos selectivos para el ingreso, bien como personal funcionario, bien como personal laboral, mediante el orden de puntuación obtenida por resolución del tribunal o comisión de valoración.

#### **Quinto. Publicación**

Una vez concluido el proceso selectivo correspondiente, las listas con el orden establecido, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Santomera (<https://santomera.es/empleo-publico/>).

#### **Sexto. Funcionamiento**

El funcionamiento de las Bolsas de Trabajo, comprende la realización de los llamamientos y el establecimiento de los supuestos de suspensión provisional y exclusión definitiva, así como otros supuestos especiales.

##### **6.1 Llamamientos**

Ser irán produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran, y se realizará por el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, determinándose la duración y el tipo de contrato o nombramiento a realizar, que será el que corresponda con arreglo a la legislación vigente:

Los llamamientos se realizarán atendiendo al orden fijado en el proceso de ordenación.

##### **6.2 Procedimiento**

Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en la solicitud de participación al proceso selectivo.

En el supuesto de no lograrse la comunicación telefónica con el aspirante o no se tuviera constancia de su número, se le notificará mediante por e-mail.

En ambos casos, se dará un plazo de 48 horas para que el aspirante acepte o renuncie. En el supuesto de no presentarse a la oferta realizada o hubiese

renunciado a la misma, se pasará a realizar el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, siguiendo el procedimiento descrito en los apartados anteriores.

El personal que haya aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos para los que hayan sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera, sujeto a otro posible llamamiento, si los requisitos legales lo permitieran. En ningún caso se alterará el orden de los integrantes de dicha lista y por tanto, mantendrán el mismo puesto durante el periodo de vigencia de la misma.

Si no se aceptara la oferta de empleo por alguna de las causas que se establecen a continuación, deberá presentarse documentación acreditativa en un plazo máximo de cinco días naturales. En caso de no presentar dicha documentación, se considerará que el aspirante rechaza la posibilidad de volver a ser llamado.

### 6.3 Supuestos de suspensión provisional

1. No obstante, a lo establecido en el párrafo anterior, no será considerado como renuncia cuando, dentro del plazo de 48 horas establecido para la aceptación, quede debidamente acreditada alguna de las circunstancias que a continuación se señala;

a. Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica de la persona interesada por un periodo y circunstancias equivalentes a las que determinan la incapacidad temporal.

b. Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento.

c. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d. Prestación de servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas, bien como personal interino o laboral temporal.

e. Prestación de servicios con un contrato laboral temporal o funcionario interino en programas subvencionados por Organismos Oficiales y en ejecución por este Ayuntamiento.

f. Ser becario en cualquier Administración Pública.

g. Prestación de servicios por un periodo de al menos tres meses en Organismos o Empresas Públicas o privadas.

h. En caso de cuidado de hijos, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a acogimiento permanente o preadoptivo, por un periodo no superior a tres años a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, en cuyo supuesto el integrante de la lista deberá indicar a partir de qué momento podrá estar disponible para futuros llamamientos.

i. Otras causas no indicadas en los apartados anteriores, debidamente justificadas y apreciadas por esta Administración.

En este supuesto, durante este periodo de tiempo el aspirante será calificado en la lista de espera correspondiente con la denominación de "Excluido Provisional". Una vez finalizada esta situación y comunicada la misma, en el plazo máximo de 10 días desde que finalice la situación que originó la exclusión provisional, se reincorporará al lugar que originariamente ocupaban en la lista de espera. En el caso de no solicitar la reincorporación en el plazo establecido, el aspirante causará baja definitiva en la lista de espera, sin corresponderle derecho alguno.

En el caso de que sean varios los nombramientos de personal laboral temporal que se fueren a realizar a la vez, tendrá la facultad de elegir el aspirante que figure el primer lugar de la lista, y así sucesivamente, por orden de puntuación el resto de aspirantes de la lista se espera.

#### 6.4 Supuestos de exclusión

La exclusión definitiva, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- a. No presentar las justificaciones referidas en el apartado anterior.
- b. Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- c. Renunciar voluntariamente a la contratación, salvo que dicha renuncia se produjera con motivo de nombramiento u otro contrato en el Excmo. Ayuntamiento de Santomera, en cuyo caso pasará a la situación de suspensión provisional.
- d. No superar el período de prueba que se establece de un mes.
- e. Petición expresa del/a interesado/a.
- f. Haber sido despido/a por el Ayuntamiento de Santomera.
- g. Por sanción por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

#### 6.5 Periodo de prueba

Si transcurrido un mes desde la contratación o nombramiento, el/a Jefe/a del Servicio/Organismo al que se encontrare adscrito/a, informare desfavorablemente sobre el desempeño de funciones, lo comunicará en este sentido al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, para proceder a su exclusión definitiva de la bolsa.

#### **Séptimo. Entrada en vigor**

Estas bases entraran en vigor a partir de su aprobación en junta de gobierno local, estos criterios serán de aplicación para las bolsas de trabajo/ listas de espera que sean aprobadas con posterioridad a la aprobación del presente acuerdo, y dejando sin vigor la regulación anterior de las listas de espera dejando sin vigor la regulación anterior de las listas de espera publicadas en el BORM n.º 119 26/05/2010.

Santomera, a 13 de diciembre de 2024.—El Alcalde Presidente, Víctor Manuel Martínez Muñoz.