

**REGLAMENTO MUNICIPAL QUE REGULA LA SELECCIÓN Y CESE DEL  
PERSONAL NO PERMANENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PRIEGO  
DE CÓRDOBA Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, tiene carácter supletorio para todos los funcionarios civiles al servicio de las restantes Administraciones públicas.

El artículo 27 del referido Real Decreto establece en cuanto a la selección y nombramiento del personal interino que se efectuará, con arreglo a los principios de mérito y capacidad, y que el procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera.

Igualmente para el personal laboral temporal el mismo Real Decreto establece a su artículo 35 que se podrá proceder a la contratación de personal laboral no permanente para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo, contratos que se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral y de acuerdo con los criterios de selección que se determinen por el Ministerio para las Administraciones Públicas.

Es por tanto que se considera preciso establecer las normas que para este Ayuntamiento deban regir en la selección del personal funcionario y laboral que cubra las vacantes y plazas de carácter temporal de acuerdo con un procedimiento basado en los principios de igualdad, mérito y capacidad y asegure igualmente la adecuada celeridad en la selección y nombramiento del personal temporal.

A este efecto, siguiendo la iniciativa ya sentada por otras Corporaciones Locales, se propone la creación de una Bolsa de Trabajo como instrumento de selección y nombramiento con la regulación que sigue.

=====

**Artículo 1º.- Objeto del Reglamento.**

Es objeto del presente Reglamento la regulación de la constitución y selección del personal a incluir en la Bolsa de Trabajo, con el fin de contar con una relación de personas interesadas en su posible contratación con carácter no permanente por este Ayuntamiento de Priego de Córdoba, en función de necesidades puntuales por acumulación de tareas, vacantes, bajas, vacaciones, etc., que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad consagrados en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de las Administraciones

Públicas.

### **Artículo 2º.- De la Bolsa de Trabajo.**

1.- Se denomina “Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Priego de Córdoba” a la relación ordenada de personas que han solicitado voluntariamente su inclusión en la misma con destino:

a) A cubrir las bajas producidas por incapacidad temporal, vacaciones o cualquier otra circunstancias que suponga la vacante temporal con reserva de puesto de trabajo en aquellas plazas incluidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento o en su defecto de la plantilla incluida en el anexo al Presupuesto de la Corporación.

b) Cubrir en cada ejercicio las plazas temporales, cuya contratación pueda efectuarse al amparo del artículo 15.1 del Estatuto de los Trabajadores, y correspondientes a aquellos puestos de trabajo que no forman parte de la estructura permanente de la plantilla municipal.

Se exceptúan de aplicación de las bolsas resultantes de la ejecución del presente Reglamento en los supuestos de los apartados a) y b) que anteceden las contrataciones hasta un máximo de 15 días para Peones, en el supuesto de que para contrataciones de hasta 15 días se acuda a la bolsa formada para contratos sociales a que se refiere la letra d) del apartado 2 del artículo 3º que sigue.

2.- La inclusión en la Bolsa de Trabajo no supone en sí misma un derecho a la contratación, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas recogidas al apartado 1 de este artículo.

3. En la aplicación y gestión de este Reglamento y de la Bolsa de Trabajo y teniendo en cuenta la naturaleza temporal de las necesidades y por lo tanto de las contrataciones se tendrán en cuenta la previsión del artículo 15.5 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Por ello, en las convocatorias o en la gestión de la Bolsa de Trabajo, no se podrán realizar actuaciones o adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido y/o fijo.

### **Artículo 3º.- Ámbito de aplicación.**

1. El presente Reglamento será de aplicación para la selección y cese del personal no permanente del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, tanto de funcionario interino como de personal laboral temporal, sin perjuicio de lo dispuesto en el siguiente apartado.

2. Quedan excluidos de la aplicación de este Reglamento las plazas correspondientes a los puestos de trabajo siguientes:

a) Cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, para lo que se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dichas subvenciones, tratándose de respetar en lo que sea posible las disposiciones contempladas en este Reglamento.

b) Personal municipal de cualquier grupo funcional o clasificación profesional laboral con destino a plazas para cuyo ejercicio se requiera un perfil específico o una cualificación especial cuyos requisitos no se encuentren recogidos entre los precisos para ser incluido en la Bolsa de Trabajo, y ello previo dictamen de la Comisión de Selección de la Bolsa, aprobando dicho nuevo perfil, indicando que no existen en la misma candidatos con el perfil específico requerido para el puesto.

c) Personal que se contrate dentro de las convocatorias específicas que se efectúen en razón de convenios suscritos por el Ayuntamiento con otras entidades públicas tales como el Servicio Andaluz de Empleo (SAE), Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE) , Garantía Social (regulados por la Orden de 12 de enero de 1993), Escuela Taller, Taller de Empleo, etc., cuando resulten incompatibles con el uso de la Bolsa de Trabajo.

e) Personal eventual a que se refiere el artículo 12 del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril).

d) Las contrataciones sociales, entendiéndose por tales aquellas que responden a demandas de empleo por plazo igual o inferior a 15 jornadas y que se justifiquen como de imperiosa necesidad mediante informe de Servicios Sociales.

e) Personal de prácticas de formación, en virtud de convenios específicos con los distintos centros educativos.

#### **Artículo 4º.- Normas generales.**

1. Este Reglamento se formula de conformidad con lo preceptuado en la siguiente normativa:

a) Funcionarios interinos: artículos 8 y 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 91.2, 100.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 128.2 y 136.2 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 de abril, disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos Locales, y demás disposiciones de aplicación.

b) Personal laboral temporal: artículos 8 y 11 del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 136, 175.3 y 177.2 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de aplicación.

2. Para efectuar el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal será precisa la incoación del correspondiente expediente administrativo que se sustanciará a través de las siguientes fases:

a) Iniciación: a instancia del Servicio o Área municipal correspondiente, debiendo estar suscrita la petición por el respectivo Jefe de Servicio con el conforme de la Concejalía en que se integre la misma. Se deberá exponer la necesidad y justificación de la urgencia de las plazas que se deben proveer así como las circunstancias que amparan la necesidad del nombramiento o contratación de personal. En los supuestos de inexistencia o ausencia del Jefe del Servicio y/o del Concejal, la iniciación corresponderá al Concejal Delegado de Personal, y en su defecto a la Alcaldía Presidencia.

b) Instrucción: se procederá a la tramitación administrativa del expediente, requiriendo informe de la Intervención en los supuestos de interinidades por sustitución transitoria de los titulares (licencias o bajas por maternidad, enfermedad, etc.), interinidades por ejecución de programas de carácter temporal, interinidades por exceso o acumulación de tareas, o en casos de contratación de laborales temporales (fuera de plantilla).

c) Finalización: a la vista, en su caso, de los informes antes citados se emitirá informe propuesta por la Oficina de Contratación de Personal, que resolverá el órgano competente.

De emitirse informes desfavorables en la fase de instrucción, o se aprecie ausencia o insuficiencia en la determinación de las circunstancias que justifican el nombramiento o contratación, la Oficina de Contratación de Personal remitirá al Servicio a instancia del cual se inició el procedimiento, oficio informando del reparo que imposibilita continuar el procedimiento.

#### **Artículo 5. Nombramiento de funcionarios interinos.**

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) Existencia de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios cuando no sea posible la cobertura por funcionarios de carrera (interinidad por vacante de plaza).

b) Sustitución transitoria de funcionarios de carrera, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto de trabajo (interinidad por sustitución en puesto de trabajo). Será sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo

superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado (servicios asistenciales y los que se prestan en horarios especiales).

c) Ejecución de programas de carácter temporal (interinidad por convenio en el desempeño de funciones).

d) Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses (interinidad por circunstancias de la actividad en el desempeño de funciones).

2. La selección de los funcionarios interinos deberá realizarse mediante procedimientos ágiles, que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. Los funcionarios interinos para ser nombrados, deberán reunir los mismos requisitos de titulación y demás condiciones exigidas a los funcionarios de carrera.

4. Los funcionarios interinos percibirán las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, en el supuesto que éste no tenga Subgrupo. Percibirán las retribuciones a que se refieren los apartados b), c) y d) del artículo 24 del Estatuto Básico del Empleado Público (complemento específico, de productividad y gratificaciones) y el correspondiente a la categoría de entrada en el cuerpo o escala en el que se le nombre para el complemento de destino o equivalente.

#### **Artículo 6. Contratación de personal laboral.**

1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En cuanto a las funciones públicas que pueden encomendársele se estará al Estatuto Básico del Empleado Público y disposiciones de desarrollo.

2. La selección de personal laboral temporal procederá para atender las siguientes situaciones:

a) Existencia de puestos de trabajos vacantes en la plantilla laboral cuando no sea posible la cobertura por laboral fijo (contrato laboral de interinidad por vacante).

b) Sustitución transitoria de titulares de un puesto de trabajo fijo de la plantilla laboral, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto (interinidad por sustitución). Será sustituido todo titular cuando se prevea que vaya a estar de licencia reglamentaria por un periodo superior a tres meses o excepcionalmente inferior al citado plazo cuando esté justificado en razón del servicio afectado (servicios asistenciales y los que se prestan en horarios especiales).

c) Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses (interinidad por circunstancias de la actividad en el desempeño de funciones).

3. El personal laboral contratado deberá reunir los mismos requisitos de titulación y demás condiciones exigidas al personal laboral fijo e indefinido de la plantilla municipal.

4. Según se determine y quede justificado en cada supuesto, las modalidades contractuales que se suscriban podrán ser a jornada completa o a tiempo parcial.

#### **Artículo 7. Requisitos generales para ingresar en la Bolsa de Trabajo.**

Con independencia de los requisitos específicos que se señalen en cada convocatoria, se establecen los siguientes requisitos generales que habrán de respetarse en todas las convocatorias:

1. Estar en posesión de la nacionalidad española o de la de alguno de los países miembros de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

2. Haber cumplido los 16 años de edad para los contratos que se ofrezcan de aprendizaje y los 18 años para el resto de las contrataciones.

3. No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal

desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta, con las adaptaciones que fueren necesarias.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Priego de Córdoba.

6. Estar en posesión de la titulación requerida para los puestos en los que se exija Título Oficial, o certificación para las profesiones con título Oficial; para los demás puestos de trabajo deberá acreditarse experiencia profesional mediante contratos, y para los puestos de conductor o que impliquen entre las funciones encomendadas la de conducción de vehículos, disponer del permiso de conducir correspondiente.

#### **Artículo 8. Plazo de presentación y requisitos de las solicitudes.**

1. Las solicitudes para inclusión en la Bolsa de Trabajo se habrán de presentar dentro de los veinte días naturales siguientes a contar desde su publicación en el tablón de anuncios y página web municipal, que ha de ser simultánea, sin que se admitan fuera de dicho plazo solicitudes de inclusión en la bolsa.

2. En cualquiera de los casos deberán acompañarse al modelo oficial de instancia los documentos acreditativos de los méritos a tener en cuenta y de que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria. Tales documentos deberán presentarse en original o debidamente autenticados mediante su compulsión con los originales, no siendo tenidos en cuenta a ningún efecto los que no reúnan dichas condiciones.

#### **Artículo 9. Convocatoria y vigencia de la Bolsa de Trabajo.**

1. La Bolsa de Trabajo que se forme como resultado de las convocatorias que se efectúen al amparo de este Reglamento, tendrán una vigencia de un año desde su resolución definitiva por la Junta de Gobierno Local, actualizándose cada año, para lo cual se abrirá un plazo de presentación de solicitudes durante el mes de enero, tanto respecto de los nuevos méritos que aporten los integrantes de la Bolsa, como por los que presenten los nuevos aspirantes.

Sin perjuicio de tal vigencia, la Alcaldía Presidencia, cuando considere justificadamente su necesidad, podrá llevar a cabo convocatorias extraordinarias de la Bolsa de Trabajo para categorías concretas, bien por haberse agotado alguna de las bolsas formadas o por surgir nuevas necesidades en este aspecto.

2. La convocatoria de las Bolsas de Trabajo se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web municipal, sin que sea precisa su inclusión en el Boletín Oficial de la Provincia, al tener lugar en el mismo la publicación del presente Reglamento.

3. No obstante ello, si para cuando se cumpla su vigencia no se hubiese aprobado la nueva Bolsa de Trabajo, se considerará prorrogada la vigente hasta tanto la nueva quede definitivamente aprobada.

4. Si durante el período de vigencia se celebraran procesos selectivos para la provisión de plazas de personal laboral fijo o funcionario de carrera en este Ayuntamiento, los aspirantes que no resulten seleccionados y que hubieren aprobado al menos un examen, se ordenarán por el número de pruebas superadas y por orden riguroso de puntuación total, formándose un listado que sustituirá al de la Bolsa de Trabajo no procedente de pruebas selectivas.

5. Los procesos selectivos para una misma plaza tendrán el orden de preferencia siguiente: oposición, concurso-oposición, concurso de méritos.

6. La presentación de recursos frente a la resolución de la aprobación de la Bolsa de Trabajo no supondrá ampliación o disminución del plazo de vigencia de la misma, afectando exclusivamente al personal relacionado con la reclamación.

7. La aprobación anual de la Bolsa de Trabajo supondrá la derogación de las vigentes hasta ese momento así como de las puntuaciones y órdenes de preferencia que se hubiesen establecido en la misma o que subsistieran a la fecha de derogación.

**Artículo 10. Criterios de valoración:**

La valoración de las solicitudes presentadas para la inclusión en la Bolsa de Trabajo se efectuará con base a los siguientes criterios:

1.- Experiencia laboral: . . . . . 3 puntos.

Se valorará en este apartado:

La experiencia laboral acreditada en plazas desempeñadas en la Administración Pública o empresa privada para la misma categoría a la que se solicita inclusión con base al siguiente criterio:

Por cada mes de prestación de servicios . . . . . 0,2 puntos.

Se acreditará en la empresa privada con Informe de Vida Laboral, y en caso de no resultar suficiente se pedirá copia cotejada del contrato laboral o copia de la comunicación de contratación en virtud de los artículos 4 y 5 del RD 1424/2002, y en la Administración Pública con certificado de la misma.

2.- Superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas . . . . . 2 puntos.

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas de conocimientos en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir plazas en propiedad siempre y cuando las mismas correspondan a la misma subescala de funcionarios y grupo igual o superior al que se solicita inclusión así como en el caso de personal laboral a categoría profesional igual o superior a la que se acude.

Por cada prueba de oposición superada . . . . . 0,4 puntos.

A este efecto se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria que se alega.

3.- Cursos relacionados con las plazas objeto de convocatoria . . . . . 2 puntos.

Se valorará en este apartado el haber efectuado cursos relacionados con las funciones encomendadas a las plazas objeto de selección de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso:

Por cada 10 horas . . . . . 0,1 puntos.

Se acreditará este apartado mediante certificación expedida por la entidad pública o empresa organizadora en el que se detalle el objeto del curso y el número de horas que comprendía el mismo.

4.- Titulación Académica Superior . . . . . 1,5 puntos.

En el caso de disponer de titulaciones académicas superiores a las exigidas en la convocatoria y siempre y cuando la misma tenga relación directa e inmediata con la plaza que se solicita, se valorará la misma de acuerdo con el siguiente baremo:

- Titulaciones genéricas como por ejemplo el B.U.P. . . . . . 0,5 puntos.

- Titulaciones específicas como por ejemplo en una rama de F.P. . . . . . 1 punto.

5.- Situación de desempleo . . . . . 2 puntos.

Al objeto de paliar las situaciones estructurales de paro registradas en este municipio se valorará con 2 puntos al ser trabajador desempleado registrado en la oficina de empleo del SAE con una antigüedad de más de seis meses a la fecha de la convocatoria, con 1,5 puntos al ser trabajador desempleado registrado en la oficina de empleo del SAE con una antigüedad de entre cuatro y seis meses a la fecha de la convocatoria y con 1 punto al trabajador desempleado registrado en la oficina de empleo del SAE con una antigüedad de menos de cuatro meses a la fecha de la convocatoria.

- Desempleado con antigüedad mayor a 6 meses de registro en el SAE . 2 puntos.

- Desempleo con antigüedad entre 4 y 6 meses de registro en el SAE . 1,5 puntos.

- Desempleo con antigüedad inferior a 4 meses de registro en el SAE . 1 punto.

6.- Situaciones de discriminación positiva . . . . . 2 puntos.

Con base a facilitar el acceso a puestos de trabajo de personal afectado por diversas situaciones estructurales, tales como discapacitados, mujeres, desempleados de larga duración, paro juvenil, etc.... Se valorará esta situación concediendo:

- Por su condición de discapacitado: 1 punto.

- Por la condición de mujer: 1 punto.

- Por parado mayor de 45 años: 1 punto.
- Por demandante de primer empleo: 1 punto, con un máximo de dos puntos a conceder.

Por cada 20 personas contratadas se deberá contratar a una persona por su condición de discapacitado. Deberá acreditarse por la persona interesada su condición de integrante del colectivo discriminado positivamente.

7.- Empate: En caso de empate en la puntuación se seguirá el siguiente orden, y en caso de que persista se resolverá mediante sorteo:

- 1º) Superación de pruebas selectivas en convocatorias públicas.
- 2º) Experiencia laboral.
- 3º) Situación de desempleo y residencia.
- 4º) Cursos relacionados con las plazas objeto de convocatoria.
- 5º) Titulación académica superior.
- 6º) Situaciones de discriminación positiva.

#### **Artículo 11º.- Comisión de Valoración.**

1. La Comisión de Valoración estará compuesta por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Secretario General de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

b) Vocales:

- El jefe del servicio de la unidad administrativa en donde se produzca la vacante o alguna de las vacantes en caso de ser varias.

- Tres empleados municipales designados por la Alcaldía que actuarán a título individual.

c) Secretario: Un funcionario destinado en el Departamento de Personal, que actuará con voz y sin voto.

Junto con los titulares podrán designarse sus suplentes. Los vocales deberán poseer nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el puesto convocado.

2. La Comisión de Valoración, una vez cerrado el plazo de admisión de instancias procederá en el plazo de un mes a la baremación de las solicitudes presentadas, teniendo dicha valoración el carácter de provisional.

#### **Artículo 12º.- Exposición pública de la lista de valoración provisional.**

1. La Comisión de Valoración expondrá la lista de solicitantes con la puntuación obtenida en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal durante el periodo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a su exposición pública.

2. Durante el citado plazo los interesados podrán consultar el listado y presentar las alegaciones que consideren oportunas en orden a la valoración obtenida.

3. La Comisión de Valoración procederá en el plazo de los diez días siguientes a la finalización del periodo de exposición pública a analizar las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de puntuación.

#### **Artículo 13º.- Aprobación de la Bolsa de Trabajo.**

1. De conformidad con la propuesta efectuada por la Comisión de Valoración, la Junta de Gobierno Local aprobará en la sesión siguiente, la Bolsa de Trabajo comprensiva de las personas incluidas en la misma con detalle de las plazas solicitadas, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la web municipal sin que se efectúe notificación personal a ninguno de los interesados.

2. La Junta de Gobierno Local solo podrá denegar la aprobación de la propuesta de Bolsa de Trabajo por motivos de legalidad a justificar en la resolución oportuna.

#### **Artículo 14º.- Recursos contra los actos de la Comisión de Valoración.**

1. Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Valoración y sus actos de trámite

que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento.

2. La interposición del recurso de alzada no suspenderá la tramitación de la aprobación de la Bolsa de Trabajo ni el nombramiento de personal.

**Artículo 15º.- Recursos contra la aprobación de la Bolsa de Trabajo.**

1. Contra los acuerdos relativos a la aprobación de la Bolsa de Trabajo solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dictó la resolución recurrida.

2. La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos establecidos a la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

**Artículo 16º.- Recursos contra el nombramiento personal.**

1. Contra los acuerdos relativos al nombramiento de personal a que se refiere el artículo 19 de este Reglamento, los interesados podrán interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dictó la resolución recurrida.

2. La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos establecidos a la Ley 29/1998 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

**Artículo 17.- Gestión de las listas de espera y llamamiento para cubrir plazas.**

1. La Oficina de Contratación de Personal se pondrá en contacto telefónico con el/la aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día, para el caso de que hubiese elegido en la instancia como medio de contacto el telefónico, o para el caso diferente en que hubiera elegido mensaje de móvil o correo electrónico con el envío de los mismos.

2. Si no hubiese respuesta, y siempre que los domicilios estén en el término municipal de Priego de Córdoba, se personará un notificador municipal en el domicilio del aspirante y, en último lugar, si no se encontrase o su residencia estuviese fuera del municipio de Priego de Córdoba, se le mandará al interesado/a un Burofax. Estas actuaciones se realizarán en un plazo de 24 horas.

3. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas siguientes, personándose en la Oficina de Contratación de Personal el/la seleccionado/a o persona en quien delegue, debidamente acreditada, si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

4. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante y éste rechace la oferta de empleo, no conteste a la misma en el plazo de 24 horas, alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, baja laboral o imposibilidad de incorporación inmediata del aspirante por cualquier causa psicofísica temporal acreditada mediante certificado médico oficial, pasará turno y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante de la lista, quedando el aspirante que pasa turno colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, en cuyo caso quedará eliminado de ella.

5. En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, envío de mensaje de móvil o correo electrónico así como la respuesta que se hubiera recibido.

6. Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se ofertarán a los aspirantes en función del orden de prelación que



ostente. A estos efectos se les informará de la previsión de duración de cada contrato, sin que ello suponga garantía sobre la misma, así como de cualquier otra circunstancia que sea relevante.

7. Caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de tres meses el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando el contrato sea por horas el plazo de hasta 3 meses se contará desde el primer día que se trabaje hasta que transcurran 3 meses, siendo el cómputo de fecha a fecha.

8. Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere el plazo de tres meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo de su sección.

9. Los nombrados funcionarios interinos o los que hayan suscrito un contrato laboral temporal para el desempeño de determinadas funciones temporales propias de una plaza/categoría, tendrán derecho a ser llamados para cualquier otra oferta que surja si se encuentran incluidos en la correspondiente lista de espera siempre que ésta sea de otra plaza/categoría distinta a la que han sido nombrados o contratados, con el tope de dos plazas/categorías.

### **Artículo 18º.- Revocación de nombramiento interino y duración del contrato laboral.**

1. El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público (renuncia, pérdida de nacionalidad, jubilación total, sanción disciplinaria de separación del servicio y pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público), cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y en todo caso:

a) Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de acceso o provisión previstos legalmente.

b) Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido y se reincorpore a su puesto de trabajo o cuando se produzca la reincorporación en los supuestos de sustitución transitoria del titular.

c) Cuando finalice el programa de carácter temporal.

d) Cuando en el supuesto de exceso o acumulación de tareas finalice el plazo establecido en el nombramiento y, en todo caso, una vez transcurridos seis meses desde el nombramiento.

e) Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura interina.

2. La duración del contrato laboral, que se suscriba con el aspirante seleccionado, tendrá la duración que para cada modalidad contractual se determina en la legislación laboral vigente. En ningún caso podrá convertirse el contrato temporal suscrito en indefinido y el personal contratado en fijo de plantilla.

3. La prestación de servicios en calidad de interino o de laboral temporal, no supondrá mérito preferente para el acceso a la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo, sin perjuicio de que pueda computarse como mérito en los baremos de concursos, cuando sean adecuados a las plazas/puestos cuya provisión se convoque y legalmente pueda convocarse este sistema de ingreso al empleo público.

4. En los supuestos de personal que cubra plazas/puestos de trabajo de la plantilla municipal, cuando se produzca alguna de las causas expresadas en el punto 1 de este artículo, deberán ser cesados aquellos empleados interinos o contratados que ocupen las plazas/puestos de trabajo que se les hubiesen asignado en su nombramiento o contratación. En los supuestos de personal que desempeñe puestos de trabajo no previstos en la plantilla municipal, se procederá al cese de los empleados cuando concurran las circunstancias que determinaron la formalización del correspondiente contrato, conforme a las previsiones legales y convencionales que lo regulen.

5. En ningún caso se procederá al cese de un empleado no permanente para ser inmediatamente ocupada la plaza/puesto de trabajo por otro empleado no permanente.

**Artículo 19º.- Nombramientos.**

1.- Por la Alcaldía Presidencia o el órgano municipal en que lo pudiera tener delegado, se efectuará el nombramiento del personal designado.

2.- Exclusivamente en el caso de que la Alcaldía Presidencia estime que se ha vulnerado en la propuesta las normas recogidas en este Reglamento podrá separarse, mediante resolución motivada, de la misma.

3.- Los nombramientos se efectuarán conforme al régimen jurídico aplicable a la plaza objeto de cobertura y con las solemnidades y justificaciones establecidas para las mismas.

**Artículo 20º.- Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo.**

Se crea una Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Trabajo, presidida por el/la Concejale Delegado de Personal, e integrada por los siguientes vocales:

- Un representante de cada uno de los grupos políticos integrantes de la Corporación, designado por los mismos.

- Un representante de la Junta de Personal y otro del Comité de Empresa, designado por dichos órganos.

- El funcionario responsable del Departamento de Personal.

Actuará como Secretario un empleado del Departamento de Personal designado por la Presidencia de la Comisión.

**Disposición adicional única.**

La mujer víctima de violencia de género, acreditada en la forma que determinan los artículos 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y 30 de la Ley andaluza 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género, ostentará los derechos que respecto de la bolsa de trabajo le puedan conferir dichas Leyes o las disposiciones generales que se puedan promulgar en el futuro.

**Disposición transitoria única.**

Hasta tanto quede aprobada la Bolsa de Trabajo convocada tras la aprobación definitiva y entrada en vigor de este Reglamento, se aplicarán las bolsas de trabajo existentes o que se pudieran crear hasta esa fecha.

**Disposición final.**

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la publicación definitiva del mismo en el B.O.P. continuando en vigor hasta su expresa modificación o derogación por el Pleno de la Corporación.

=====

D. Antonio Caballero Villena

D. Francº Javier Tarrias Ruiz

Dª Dominga Durán Cano

D. Miguel Forcada Serrano

Dª Mercedes Muñoz Delgado

Dª Inés Machado Navas

D. Manuel Requerey Balleste-

D. Antonio Ruiz González

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que el presente Reglamento, aprobado definitivamente en sesión plenaria de 30 de julio de 2009, ha sido publicado íntegramente en el BOP nº 164 de 28 de agosto de 2009. Certifico.

Priego de Córdoba, 31 de agosto de 2009.

El Secretario General Acc.,

Rafael Ortiz de la Rosa.