



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE HUESCA

SECRETARÍA

4406

ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de información pública, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca n.º 150, del día 4 de agosto de 2022, queda elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de aprobación del Reglamento de las Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Huesca.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el acuerdo de aprobación definitiva de la norma reglamentaria señalada, cuyo texto íntegro figura en el anexo de este anuncio.

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Aragón, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Huesca, 3 de octubre de 2022. El Alcalde, Luis Felipe Serrate.

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061ED44FF3C322094AF068BA70C3B38B
Código Seguro de Verificación: 22002IDOC22296B99EC1E147A544A7

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Procesos automatizados de firma electrónica de la Diputación Provincial de Huesca
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedeelectronica.huesca.es>



ANEXO

REGLAMENTO REGULADOR DE LAS BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA

SUMARIO

Capítulo Primero: Disposiciones Generales

Artículo 1.- Ámbito de aplicación.

Artículo 2.- Nombramiento de funcionarios interinos y contratación de personal laboral temporal.

Artículo 3.- Funcionarios interinos y laborales temporales, que no ocupan puesto incluido en las Relaciones de Puestos de Trabajo municipal.

Artículo 4.- Órganos Gestores.

Capítulo Segundo: Normas de confección de las bolsas de trabajo.

Artículo 5.- Mecanismos de selección del personal funcionario interino y personal laboral temporal.

Artículo 6.- Confección de las bolsas de trabajo generales.

Artículo 7.- Confección de las bolsas de trabajo supletorias.

Artículo 8.- Selección de candidato a través de las Oficinas de Empleo.

Capítulo Tercero: Normas de gestión de las bolsas de trabajo.

Artículo 9.- Sistema de llamamientos.

Artículo 10.- Efectos de la aceptación y rechazo de la oferta.

Artículo 11.- Suspensión de llamamientos.

Artículo 12.- Candidatos al servicio del Ayuntamiento de Huesca.

Artículo 13.- Funcionarios interinos y contratados laborales a tiempo parcial. Artículo 14.- Provisión de puestos de estructura y singularizados.

Artículo 15.- Nombramiento de funcionario interino o contratación de personal laboral temporal en el puesto que ocupaba.

Artículo 16.- Candidatos discapacitados.

Artículo 17.- Período de prácticas.



AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 13438/2021

Artículo 18.- Causas de cese.

Artículo 19.- Efectos derivados del cese.

Artículo 20.- Criterios de cese.

Artículo 21.- Transformación de contratos laborales temporales en nombramientos de funcionarios interinos

Artículo 22.- Mejora de empleo.

Disposición Adicional Primera.

Disposición Adicional Segunda.

Disposición Transitoria Primera.

Disposición Transitoria Segunda.

Disposición Derogatoria.

Disposición Final.

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento tiene por objeto la determinación de los criterios de gestión necesarios para los siguientes supuestos:

- El nombramiento de personal no municipal como funcionarios interinos y la contratación de personal laboral temporal, en el ámbito Ayuntamiento de Huesca.

Se excluye de su ámbito de aplicación la contratación de los alumnos de las Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

ARTÍCULO 2.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Los criterios para determinar cuándo procede realizar un nombramiento de funcionario interino o formalizar una contratación laboral temporal serán los siguientes:

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P22173001
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDN4FF3C322094AF068BA70C3B38B

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedeelectronica.huesca.es> - Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296BB9EC1E147A544A7

Procesos automatizados de firma electrónica de la Diputación Provincial de Huesca





AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 13438/2021

A) Los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Huesca serán desempeñados, con carácter general, por funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

B) Como excepción a la regla general, podrán ser desempeñados por funcionarios interinos en los siguientes supuestos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre):

1. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un plazo máximo de tres años.

2. La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

3. La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años. Podrá ampliarse le hasta doce meses más si así lo establecen las leyes de Función Pública de Aragón o de la Administración General del Estado, que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

C) Como excepción a la regla general, podrán ser desempeñados por personal laboral temporal, en previstos en la Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y el resto de normativa aplicable.

ARTÍCULO 3.- FUNCIONARIOS INTERINOS Y LABORALES TEMPORALES, QUE NO OCUPAN PUESTOS DE TRABAJO INCLUIDOS EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MUNICIPAL

Procederá el nombramiento de funcionarios interinos o la contratación de trabajadores laborales temporales, sin necesidad de adscripción a un puesto de trabajo concreto de la Relación de Puestos de Trabajo municipal, cuando existan razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, y concurra alguno de los siguientes supuestos:

3.1.- Exceso o acumulación de tareas, de conformidad con la normativa vigente.

3.2.- Ejecución de programas de carácter temporal, de conformidad con la normativa vigente.

Deberá identificarse con precisión el programa a cuya ejecución se vincula el nombramiento o contratación, adjuntándose una memoria de su contenido, sus objetivos temporalizados y de las necesidades de personal vinculadas al mismo, justificándose que el referido programa no puede ser atendido por el personal existente en la Corporación, directamente o a través de los correspondientes procesos de reestructuración de efectivos.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P2217300I
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDN4FF3C322094AF068BA70C3B38B

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedelectronica.huesca.es> - Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296B9EC1E147A544A7

Procesos automatizados de firma electrónica de la Diputación Provincial de Huesca





Secretaría
Exp: 13438/2021

La duración de los nombramientos o contratos temporales, se regirá por la normativa vigente en el momento de celebración del contrato o nombramiento.

En el caso de producirse prórrogas, dentro del límite temporal correspondiente al tipo de contrato o nombramiento, cada una de dichas prórrogas precisará de la previa autorización conjunta del Departamento de Personas y Organización y la Intervención municipal, previa justificación de los siguientes puntos:

1.- Se mantienen las necesidades coyunturales que dieron lugar a la puesta en funcionamiento del programa.

2.- El mismo no puede ser desempeñado por los empleados adscritos a los puestos de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, directamente o a través de los correspondientes procesos de reestructuración de efectivos.

3.- El programa no se ha transformado en una función permanente y estructural, en cuyo caso procedería la creación de los correspondientes puestos en la Relación de Puestos de Trabajo.

Si vigentes los nombramientos temporales se procediese a la creación de dichos puestos en la Relación de Puestos de Trabajo municipal, se procederá a la adscripción de los funcionarios interinos a los mismos, en tanto dichas plazas no sean objeto de provisión por los sistemas ordinarios o extraordinarios previstos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de la Función Pública de la Comunidad Autónoma y en el Reglamento de Provisión, Valoración y Retribución de los Puestos de Trabajo de la Corporación.

En todo caso:

- Deberá justificarse la necesidad de urgencia en la prestación del servicio y que el mismo no puede ser desempeñado por funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Corporación.

- Se adjuntará acreditación formalizada por el Departamento correspondiente acerca de la existencia de crédito presupuestario para efectuar dicho nombramiento.

- Los nombramientos se formalizarán con carácter general con las retribuciones correspondientes a un puesto de nivel base de la Escala o Clase de especialidad de que se trate, atendiendo a lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación.

- Los nombramientos podrán realizarse para jornada a tiempo completo o a tiempo parcial.

ARTÍCULO 4.- ÓRGANOS GESTORES

Atendiendo a lo dispuesto en el artículo 21.1º.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 30.1º.i) de la Ley

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P22173001
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDN4FF3C32094AF068BA70C3B38B

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296B9EC1E147A544A7

Procesos automatizados de firma electrónica de la Diputación Provincial de Huesca





AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 13438/2021

7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, corresponde a la Alcaldía Presidencia de las Corporaciones Locales “desempeñar la Jefatura superior de todo el personal”.

No obstante, corresponderá al Departamento de Personas y Organización de la Corporación, la propuesta para la contratación laboral, la gestión de las listas de espera, la propuesta de convocatoria y de nombramiento y cese de los funcionarios interinos y del personal laboral temporal.

CAPÍTULO SEGUNDO

NORMAS DE CONFECCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 5.- MECANISMOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y PERSONAL LABORAL TEMPORAL

La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se llevará a cabo con estricto cumplimiento de los principios de igualdad, capacidad, mérito y publicidad, a través de los procedimientos siguientes, en el siguiente orden de prelación:

A).- Bolsas de Trabajo Generales:

Con carácter general y prioritario se utilizarán las listas de espera de la respectiva Escala o Clase de especialidad (o ramas en que se clasifiquen, en su caso) derivadas de los procesos selectivos realizados para el ingreso como funcionarios de carrera o personal laboral fijo, en dichas categorías.

B).- Bolsas de Trabajo Supletorias:

Cuando no exista lista de espera general de la respectiva Escala o Clase de especialidad derivada de un proceso selectivo anterior, ésta se halle agotada, o así lo aconseje la naturaleza de las funciones asignadas a las plazas a cubrir; se procederá a la convocatoria pública de una bolsa de trabajo temporal supletoria de la Escala o Clase de Especialidad precisa, para cubrir puestos o desempeñar funciones propias de las mismas, con carácter temporal.

Igualmente cabrá aplicar con carácter supletorio, en supuestos de reorganización de Escalas o Clases de especialidad, o de inexistencia o agotamiento de la lista propia, la lista de aquella Escala o Clase de especialidad que pueda entenderse funcionalmente equivalente a aquella cuya lista se halle agotada o inexistente.

C).- Selección de candidatos a través de la Oficina de Empleo:

En el supuesto de que no existan las listas anteriores (generales y supletorias) y concurra una manifiesta urgencia en la provisión del puesto de trabajo o desempeño de las funciones, o intentada la selección a través de las mismas no haya sido posible su realización en un plazo razonable de tiempo; ésta podrá efectuarse solicitando una relación de candidatos a las respectivas Oficinas

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P2217300I
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDN4FF3C322094AF068BA70C3B38B
Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296B9EC1E147A544A7

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedelectronica.huesca.es> - Código Seguro de Verificación de Huesca - <https://sedelectronica.huesca.es>

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedelectronica.huesca.es> - Código Seguro de Verificación de Huesca - <https://sedelectronica.huesca.es>





Secretaría
Exp: 13438/2021

de Empleo, confeccionándose, en su caso, la oportuna lista de espera mediante las pruebas o sistemas de valoración que se determinen. Asimismo, se acudirá a este sistema directamente cuando así lo establezca la legislación vigente.

ARTÍCULO 6.- CONFECCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO GENERALES

La confección de las Bolsas de Trabajo Generales se realizará en los siguientes términos:

Las convocatorias de procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público, para la cobertura de plazas por funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contendrán, con carácter general, la previsión relativa a la confección de la lista de espera de personal temporal.

Con tal fin, en el apartado correspondiente a la solicitud de participación, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de no acceder a las listas de espera que se confeccionen para la correspondiente Escala o Clase de especialidad, en el caso de no superar las pruebas del respectivo proceso selectivo. En caso de no indicar nada, el aspirante quedará incluido en la lista de espera correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en las Bases del proceso selectivo y en el presente Reglamento.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de selección actuante confeccionará la correspondiente lista de espera que contendrá la relación de aspirantes que, sin haber obtenido plaza en el proceso para su cobertura en propiedad, han aprobado alguno de sus ejercicios.

El orden de la Bolsa de Trabajo será el siguiente: en primer lugar estará formada por los opositores que han superado todos los ejercicios de la fase de oposición, en atención a la puntuación obtenida en las fases de concurso y oposición; a continuación, los opositores que únicamente han superado alguno de los ejercicios de la oposición, en atención a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

En caso de empate, el orden de prelación de los aspirantes se efectuará por orden alfabético de apellidos, iniciado por la letra cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo, vigente en el momento de la convocatoria, efectuado por la Secretaría de Estado de Función Pública para establecer el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración General del Estado, y de no existir ningún aspirante cuyo apellido comience por la citada letra el orden se establecerá siguiendo el abecedario.

A continuación, también podrán integrarse en la lista de espera, cuando así se determine en las bases del proceso selectivo y de no determinarse, cuando así se decida por el Tribunal Calificador, aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, hayan obtenido una puntuación que alcance al menos el 30% sobre la nota máxima del primer ejercicio teórico de la fase de oposición o el 30% sobre la nota máxima del proceso selectivo completo.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P22173001
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDN4FF3C322094AF068BA70C3B38B
Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296B9EC1E147A544A7

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedeelectronica.huesca.es> - Código Seguro de Verificación de Huesca

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedeelectronica.huesca.es> - Código Seguro de Verificación de Huesca





AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 13438/2021

A los aspirantes que no habiendo superado el proceso selectivo y se encuentren incluidos en la lista de espera correspondiente, no se les valorarán los méritos aportados en el proceso. Por tanto, el orden de prelación en la citada lista de espera se determinará conforme a lo dispuesto en el párrafo quinto de este mismo artículo.

Las referidas listas serán remitidas por el Tribunal calificador de la oposición al Departamento de Personas y Organización, haciendo constar el orden en lista según número de ejercicios superados y la puntuación obtenida, los apellidos y el nombre, los D.N.I. y los teléfonos de contacto de los integrantes.

Mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista de espera para nombramiento de funcionarios interinos o personal laboral temporal de la correspondiente Escala o Clase de especialidad y rama, en su caso, dejando sin efecto la confeccionada por igual procedimiento de anteriores convocatorias de oferta de empleo, sí como la lista de espera supletoria confeccionada por convocatoria pública específica y las del INAEM.

Las citadas Bolsas de Trabajo se harán públicas a través del Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, y en la página Web de la Corporación.

Las bolsas tendrán validez de 5 años, salvo que antes se publiquen nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos. Pudiendo ser prorrogadas en el caso de que a su finalización se haya iniciado el correspondiente proceso selectivo o en supuestos excepcionales debidamente justificados.

Será de aplicación al personal inscrito en las diferentes bolsas de trabajo, la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

ARTÍCULO 7.- CONFECCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO SUPLETORIAS

La confección de Bolsas de Trabajo Supletorias, a las que cabe acudir en caso de inexistencia o agotamiento de las Bolsas de Trabajo Generales (derivadas de los procesos selectivos de oferta de empleo público), se efectuará conforme a los siguientes criterios:

1.- El Departamento de Personas y Organización, de oficio o a petición del Departamento o Servicio municipal interesado, y previa evaluación de que concurren las circunstancias oportunas, acordará la convocatoria para la confección de la lista de espera supletoria de la Escala o Clase de especialidad que resulte necesaria.

Dicha convocatoria se hará pública a través del Boletín Oficial de la Provincia, del Tablón de Anuncios, así como a través de la página Web del Ayuntamiento de Huesca. En aquellos supuestos en que se haya comprobado una especial dificultad en la elaboración de listas, se podrá remitir, asimismo, la convocatoria a las Oficinas de Empleo que se consideren convenientes.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P22173001
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDN4FF3C322094AF068BA70C3B38B

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - https://sedelectronica.huesca.es - Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296B9EC1E147A544A7

Procesos automatizados de firma electrónica de la Diputación Provincial de Huesca





AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 13438/2021

2.- La convocatoria de la Bolsa de Trabajo Supletoria habrá de contener necesariamente las siguientes determinaciones:

- Indicación de la Escala o Clase de especialidad a la que se refiere o, en su caso, denominación de los puestos de trabajo concretos.

- Requisitos que han de reunir los candidatos.

- Se podrán utilizar los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso de méritos; respetando en todo caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Asimismo, podrá incluirse la realización de entrevistas, a las que se les otorgará una puntuación proporcionada que, en ningún caso, determinará por sí misma, el resultado del proceso de selección. La convocatoria establecerá, el objeto de la entrevista y los criterios objetivos para su valoración por el Tribunal calificador.

- En su caso, se podrá incluir la realización de pruebas de aptitud para las categorías de personal de oficios (Albañil, Carpintero, Electricista, Fontanero, Mecánico, Jardinero, etc), y en todas aquellas otras no incluidas en la relación anterior, cuando así se establezca en las bases de la convocatoria.

- Por lo que se refiere a la valoración de los méritos, deberá atenderse a lo establecido en el Anexo I del presente reglamento, o en su caso en las bases, no siendo de aplicación lo dispuesto en el Pacto-Convenio para el Personal del Ayuntamiento de Huesca.

- Plazo de presentación de solicitudes.

- Modelo de instancia de solicitud.

- Comisión de Selección, que estará formada por un número impar de miembros, no inferior a tres, formada por un presidente y, al menos, dos vocales, actuando uno de ellos como secretario. Todos ellos con voz y voto.

3.- Solicitudes:

3.1.- Quienes deseen formar parte de las bolsas supletorias, podrán inscribirse a través de la página Web del Ayuntamiento (cuyo enlace se especificará en las Bases en cada convocatoria), mediante la cumplimentación del correspondiente modelo informático de instancia dirigida al Departamento de Personas y Organización, en función de las categorías y modalidades en las que se desee participar, debidamente cumplimentada en todos sus términos. En estos casos, si no resultase posible la aportación de la documentación justificativa de los méritos de forma telemática, deberá presentarse dicha documentación en soporte papel, junto con la instancia.

Asimismo, la solicitud de participación podrá presentarse a través de cualquiera de los medios establecidos en el art 16.4º de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Con la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P22173001
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDN4FF3C322094AF068BA70C3B38B
Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296B9EC1E147A544A7

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedeelectronica.huesca.es>

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedeelectronica.huesca.es>





Secretaría
Exp: 13438/2021

máxima de la oposición, concurso-oposición o concurso de méritos. No obstante lo anterior, atendiendo a las Bases del proceso, la Comisión podrá establecer una nota de corte superior.

7.- Previa propuesta de la Comisión de Selección, mediante Resolución de Alcaldía, se aprobará la Bolsa de Trabajo, que se hará pública a través del Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huesca, y la página Web de la Corporación, dejando sin efecto las confeccionadas en anteriores convocatorias, para la misma categoría, por igual procedimiento (bolsas supletorios) o a través del INAEM.

8.- Con carácter previo a cada nombramiento, se procederá a la comprobación de la veracidad de los méritos alegados y justificados. En caso de demostrarse falsedad, se procederá a la exclusión definitiva del candidato de la lista de espera.

Las bolsas tendrán una validez de 3 años, salvo que antes se publiquen nuevas listas de candidatos, resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos, pudiendo ser prorrogadas en el caso de que a su vencimiento se haya iniciado el correspondiente proceso de renovación o en supuestos excepcionales debidamente justificados.

ARTÍCULO 8.- SELECCIÓN DE CANDIDATOS A TRAVÉS DE LAS OFICINAS DE EMPLEO

Cuando las necesidades de cobertura provisional con personal temporal no puedan ser atendidas en el plazo requerido por ninguno de los mecanismos de selección previstos en los artículos 6 y 7 del presente Reglamento, y en el supuesto de que dicha cobertura no pueda posponerse hasta la formación de una nueva Bolsa de Trabajo, cabrá acudir, a la selección del candidato para su nombramiento como funcionario interino o su contratación como personal laboral temporal, a través de la correspondiente Oficina de Empleo, pudiendo generarse la oportuna lista de espera con aquellos candidatos que cumplan los requisitos y obtengan la calificación que determine el Tribunal de Selección para ser considerados aptos.

El proceso de selección podrá consistir en la valoración de los méritos aportados por los candidatos, de conformidad con el baremo establecido en el Anexo I del presente reglamento, en la realización de una prueba selectiva o en la combinación de ambos. Asimismo, podrá incluirse la realización de entrevistas, a las que se les otorgará una puntuación proporcionada que, en ningún caso, determinará por sí misma, el resultado del proceso de selección.

Los procesos de selección así realizados se formalizarán en las correspondientes Actas en las que figurarán, necesariamente, los criterios de admisibilidad a las pruebas y determinación de los candidatos que los cumplen. Los criterios de baremación y puntuación obtenida por los mismos, serán los establecidos en el Anexo I del presente Reglamento.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P22173001
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061ED44FF3C322094AF068BA70C3B38B

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedeelectronica.huesca.es> - Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296BB9EC1E147A544A7

Procesos automatizados de firma electrónica de la Diputación Provincial de Huesca





Secretaría
Exp: 13438/2021

La Comisión de Selección podrá limitar el número de integrantes de la bolsa de conformidad con lo dispuesto el art. 7.7.

Las Bolsas de Trabajo así confeccionadas serán aprobadas por Resolución de Alcaldía, publicadas en la web municipal y tendrán una vigencia de tres años como máximo. No obstante, excepcional y temporalmente, por Decreto de Alcaldía, podrá extenderse su vigencia hasta la formación de una nueva bolsa, previa justificación de la necesidad y urgencia, e información a los representantes de los trabajadores.

La Comisión de Selección será nombrada por Decreto de Alcaldía y estará formada por un número impar de miembros, no inferior a tres, y será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huesca.

CAPÍTULO TERCERO

NORMAS DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

ARTÍCULO 9.- SISTEMA DE LLAMAMIENTOS

La forma normal de localización será la telefónica. También podrá realizarse por otros medios como el correo electrónico, SMS u otros sistemas que permitan la constancia de la notificación. Los datos consignados en la solicitud, en caso de cambio o variación, deberán ser comunicados por escrito al Departamento de Personas u Organización.

Las ofertas de trabajo deberán hacerse con la suficiente antelación para garantizar al aspirante su incorporación al puesto de trabajo, debiendo quedar constancia del medio utilizado y de la respuesta recibida.

Las aspirantes en situación de permiso o baja maternal deberán comunicar el inicio y la finalización del mismo, manifestando al mismo tiempo que es su intención quedar como disponible o de acogerse a otra situación de las permitidas por el sistema.

A).- Localización

Una vez aprobada la Bolsa de Trabajo aplicable al nombramiento interino o contratación temporal que se pretende efectuar, el Departamento de Personas y Organización llamará a los aspirantes, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Bolsa de Trabajo, mediante localización telefónica, correo electrónico o SMS.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en el contestador telefónico, se esperará un periodo mínimo de dos horas para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P22173001
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDN4FF3C322094AF068BA70C3B38B

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - https://sedeelectronica.huesca.es - Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296B9EC1E147A544A7

Procesos automatizados de firma electrónica de la Diputación Provincial de Huesca





AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 13438/2021

siguiente candidato. En este caso, el candidato que no ha emitido respuesta quedará en el mismo orden dentro de la lista de espera.

En caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el interesado, se realizará una segunda llamada, transcurrida al menos una hora desde la primera, y en el caso de no lograrse tampoco comunicación, se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no localizados por este sistema, permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante tres ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de suspenso y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor y actualice sus datos.

El candidato deberá comunicar el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si no hubiese respuesta expresa en ese plazo, el aspirante pasará al final de la bolsa de trabajo correspondiente, y se llamará al siguiente aspirante de la lista. En el supuesto de no haber recibido contestación por el mismo candidato en tres llamamientos de distintas ofertas, se le dará el mismo tratamiento que al supuesto en el que no se logra establecer comunicación durante tres ofertas distintas, quedando en situación de suspenso, de forma que no se le volverá a llamar hasta que no se ponga en contacto con el órgano gestor.

En el expediente administrativo correspondiente, deberá constar una diligencia en la que se reflejarán la fecha y hora de las llamadas telefónicas realizadas, así como la respuesta que se hubiera recibido o la falta de respuesta. En su caso, constará el correo o SMS enviados.

B).-Aplicación Telemática

Cuando el número de puestos a cubrir, la situación de la lista de espera y otras circunstancias vinculadas a una gestión eficiente del proceso, lo aconsejen, podrá utilizarse el sistema de llamamiento a través de la web del Ayuntamiento de Huesca.

El presente proceso será complementado, a efectos meramente informativos, mediante comunicaciones a los interesados a través de mensajes de SMS o correo electrónico.

Las adjudicaciones se efectuarán atendiendo al orden de prelación de los candidatos en la lista de espera correspondiente, como en el resto de los supuestos.

ARTÍCULO 10.- EFECTOS DE LA ACEPTACIÓN Y RECHAZO DE LA OFERTA

1.- Cuando el candidato llamado acepte el puesto ofrecido, quedará en la situación de "ocupado" en la lista de espera por la que se le ha llamado, en tanto no se produzca su cese. Sin perjuicio de que pueda ser llamado por la misma u otra categoría, siempre que ello suponga una mejora de empleo.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P22173001
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061ED44FF3C322094AF068BA70C3B38B

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedelectronica.huesca.es> - Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296B9EC1E147A544A7





Secretaría
Exp: 13438/2021

A estos efectos, se considerarán mejora de empleo, la ocupación de una plaza vacante en la Plantilla municipal.

2.- En caso de rechazo no justificado del puesto ofrecido, el candidato será excluido de la bolsa de la categoría por la que se le realice la oferta, durante un año. Manteniendo su posición en otras listas de espera en las que figure.

El candidato deberá comunicar durante el mes anterior al vencimiento del año de exclusión, su voluntad de ser incorporado en el puesto que se encontraba.

A estos efectos, se consideran causas justificadas para rechazar una oferta, las establecidas en el artículo 11.2º del presente Reglamento, dando lugar a la "situación de suspenso" del interesado en la lista de espera correspondiente.

3.- Si la renuncia se produce tras haberse comprometido a aceptar el puesto ofrecido o durante el desempeño del mismo, será excluido de manera definitiva de la lista de espera por la que se le haya nombrado, salvo en el caso de que la renuncia se produzca por ocupar otro puesto en la Corporación, en cuyo caso pasará al final de la lista.

4.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades supondrá el cese en el nombramiento temporal en vigor, así como la exclusión definitiva, en todas las Bolsas de trabajo municipales en las que se encuentre incluido.

5.- Quien rechace una oferta de nombramiento a tiempo parcial, sin alegar ninguna de las causas justificadas del artículo 11.2º, pasará al último lugar de la lista.

6.- Quien haya rechazado una mejora de empleo no aparecerá como disponible hasta el día siguiente al de la finalización del nombramiento que venga efectuando y, en todo caso, conllevará la ausencia de nuevas ofertas de mejora de empleo.

7.- Además será causa de exclusión de la lista de espera:

- No subsanar en los plazos habilitados al efecto, los defectos de la solicitud presentada.
- La falta de superación del período de prueba.
- La comisión de falsedad o alteración de los documentos presentados.
- Quienes manifiesten expresamente su voluntad de dejar de pertenecer a las Bolsas, así como los aspirantes que se dejen de acreditar alguno o varios de los requisitos de participación en el sistema.

ARTÍCULO 11.- SUSPENSIÓN DE LOS LLAMAMIENTOS

1. Se establecen dos "situaciones de suspenso" en las listas de espera, en las que los candidatos permanecerán en el mismo orden en el que se encuentran:

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P22173001
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDN4FF3C322094AF068BA70C3B38B

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - https://sedeelectronica.huesca.es - Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296B9EC1E147A544A7





AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 13438/2021

- a) Suspensión motivada.
- b) Suspensión voluntaria previa.

2. Los aspirantes podrán quedar en “situación de suspenso motivada” cuando, en el momento de producirse el llamamiento, rechacen la oferta por alguna de las siguientes causas:

- Enfermedad (con parte de incapacidad temporal).
- Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.
- Por cuidado de hijo menor de tres años, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción, a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
- Por causa de violencia de género.
- Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable, a los efectos de justificar el rechazo a la oferta.
- Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.
- Asimismo, se considerarán causas justificadas suficientes, aquellas que sean estimadas como tales, excepcionalmente, por el Servicio de Recursos Humanos.

Las causas justificadas de suspensión de llamamientos deberán ser acreditadas documentalmente, en el plazo máximo de los diez días naturales siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento, ante el Departamento de Personas y Organización de la Corporación. Una vez acreditadas documentalmente, el interesado quedará en la situación de “suspenso”, manteniendo el mismo orden en la lista de espera correspondiente.

En caso de no acreditarse documentalmente la causa de suspensión, el interesado pasará a ocupar el último puesto de la correspondiente lista de espera.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del Departamento de Personas y Organización, para pasar a la situación de “disponible” en las bolsas de trabajo en las que se encontraba, en el plazo de diez días naturales.

Tras el levantamiento de la suspensión, estará disponible para nuevos llamamientos, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en dichas bolsas de trabajo.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P22173001
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDN4FF3C322094AF068BA70C3B38B

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedeelectronica.huesca.es> - Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296BB9EC1E147A544A7





Secretaría
Exp: 13438/2021

En el caso de comunicar la finalización de la causa que dio origen a la suspensión una vez transcurrido el plazo de diez días naturales, pasará al final de la lista.

La reiteración de suspensión por existencia de una relación laboral previa, tendrá como consecuencia el pase del candidato al final de la lista.

3. Todos los aspirantes podrán darse temporalmente de baja voluntaria (suspensión voluntaria previa) de las Bolsas de Trabajo, por un período mínimo de seis meses, cuando no estén desempeñando un nombramiento y siempre que lo hagan con anterioridad a que les sea ofrecido alguno, siendo efectiva en todas las categorías que expresamente solicite el aspirante.

Transcurrido el plazo mínimo de permanencia, el candidato deberá solicitar en cualquier momento su reactivación en la correspondiente lista de espera.

ARTÍCULO 12.- CANDIDATOS AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA

El personal que en el momento del llamamiento se halle prestando servicios para el Ayuntamiento de Huesca como funcionario interino o como contratado laboral temporal, en otra categoría distinta a la del llamamiento o en supuestos de mejora de empleo, podrá aceptar la oferta que se le efectúe, previa renuncia al puesto de trabajo que viniere desempeñando temporalmente.

Asimismo, podrá optar por continuar desempeñando el nombramiento o contrato temporal que viniere desempeñando, en cuyo caso no se le volverá a llamar de la lista correspondiente a la última oferta hasta que acredite su cese en la anterior relación de servicios. En este supuesto, permanecerá en el mismo lugar de la lista de espera hasta su nueva activación tras el cese en su anterior relación de servicios.

ARTÍCULO 13.- FUNCIONARIOS INTERINOS Y CONTRATADOS LABORALES, A TIEMPO PARCIAL.

En el supuesto de aceptar el puesto no cabrá renuncia al mismo, de hacerlo será excluido de la bolsa.

Al cumplir seis meses desempeñando nombramientos a tiempo parcial, el aspirante podrá solicitar mediante escrito dirigido al Órgano de Gestión de Personal correspondiente la mejora de empleo que le permita acceder a nombramientos de jornada completa, salvo en el caso de contrato de relevo. A tal efecto, se le ofrecerá el primer nombramiento de jornada completa que por su puntuación en las listas pudiera corresponderle.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P2217300I
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDN4FF3C322094AF068BA70C3B38B

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296B9EC1E147A544A7

Procesos automatizados de firma electrónica de la Diputación Provincial de Huesca





Las sustituciones del personal con reducción de jornada (que suponen mejora de empleo por incremento de la jornada), se ofertarán en primer término a quién supla dicha reducción de jornada.

A la finalización de un contrato de relevo por la jubilación definitiva del titular, tendrán preferencia para ocupar temporalmente la plaza vacante, en el caso de que se considere necesaria su cobertura, los relevistas del correspondiente contrato de relevo, hasta la cobertura de la vacante por el procedimiento legalmente establecido, su supresión o amortización.

En el caso de que existan dificultades para la provisión de puestos a tiempo parcial, el Departamento de Personas y Organización podrá proceder a la creación de listas, que se regirán por lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 14.- PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTRUCTURA Y SINGULARIZADOS.

Con carácter general, los funcionarios interinos y los contratados laborales temporales sólo podrán ocupar puestos de trabajo no singularizados, clasificados con el nivel base de complemento de destino asignado a cada Cuerpo, Escala o Clase de especialidad, atendiendo a lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo municipal.

Excepcionalmente, podrán ocupar puestos de otro nivel cuando no exista otra posibilidad para su cobertura temporal. En tales supuestos, la provisión tendrá lugar por alguno de los siguientes procedimientos:

- a. Proceso de movilidad entre los empleados de carácter temporal o interino, mediante un proceso selectivo.
- b. Realización de un proceso de selección, conforme a las reglas previstas en los artículos 6 a 8, entre un número determinado de los primeros candidatos que cumplan los requisitos o características del puesto.

ARTÍCULO 15.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO O CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN EL PUESTO QUE OCUPABA

Cuando un funcionario interino o un contratado laboral temporal deba cesar por cubrirse su puesto de trabajo por funcionario de carrera o personal laboral fijo, y la cobertura efectiva de dicho puesto de trabajo no sea superior a un mes, cabrá volver a cubrir el puesto de trabajo con el funcionario interino o laboral temporal que lo venía desempeñando, con independencia de su presencia o posición en la bolsa de trabajo vigente.





Secretaría
Exp: 13438/2021

ARTÍCULO 16.- CANDIDATOS CON DISCAPACIDAD.

Si existe bolsa de trabajo derivada de convocatoria independiente para personas con discapacidad, para una categoría concreta, se acudirá a ésta para el llamamiento de aspirantes, en las mismas condiciones que al resto de las bolsas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento, atendiendo a la caducidad de las mismas y al tipo de Bolsa y orden de prelación.

ARTÍCULO 17.- PERÍODO DE PRÁCTICAS.

Los aspirantes que sean nombrados o contratados de forma temporal, inicialmente tendrán la consideración de “interinos en prácticas” o “laborales temporales en prueba”. El período de prácticas/prueba se llevará a cabo en cada nombramiento o contratación temporal, excepto en aquellos puestos de trabajo con idénticas funciones y tendrá una duración de 20 días hábiles desde la toma de posesión. Para los grupos A, Subgrupos A1 y A2 el período de prácticas/prueba será de tres meses.

Durante este período de prácticas/prueba, los trabajadores tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de interinos o laborales temporales.

Finalizado el periodo de prácticas, por el Servicio o Departamento correspondiente se emitirá un informe al respecto, argumentando la calificación del trabajador como “apto” o “no apto”.

En el supuesto de no emitirse resolución expresa, se considerará que el candidato ha obtenido la calificación de “apto”, superando el período de prácticas, en cuyo caso se producirá la renovación automática de su nombramiento como funcionario interino o su contratación como personal laboral temporal.

Por el contrario si durante el periodo de prácticas o en los diez días siguientes a su finalización el Servicio o Departamento correspondiente emite un informe motivado con la calificación del trabajador como “no apto”, el órgano que efectuó el nombramiento acordará el cese del trabajador. De dicha resolución se dará audiencia a las organizaciones sindicales más representativas, declarándose, en su caso, la exclusión definitiva del candidato de la correspondiente lista de espera.

En el caso de bomberos interinos el Ayuntamiento organizará un curso de formación, antes de la prestación efectiva de servicios. En cada convocatoria se establecerá el número mínimo de horas.

ARTÍCULO 18.- CAUSAS DE CESE.

Además de por las causas generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo, reguladas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, sin derecho a compensación alguna:

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P22173001
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

HASH DEL CERTIFICADO:
70352F41061ED44FF3C322094AF068BA70C3B38B
FECHA DE FIRMA:
03/10/2022

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - https://sedelectronica.huesca.es - Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296BB9EC1E147A544A7

Procesos automatizados de firma electrónica de la Diputación Provincial de Huesca





AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 13438/2021

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En los supuestos de cobertura de plazas vacantes, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

En el caso del personal laboral temporal, las causas de cese se asimilarán a las de los funcionarios interinos, atendiendo en todo caso a la legislación vigente.

ARTÍCULO 19.- EFECTOS DERIVADOS DEL CESE.

En los supuestos de cese del funcionario interino o del personal laboral temporal por alguna de las causas legalmente tasadas; se producirá, con carácter general, la reincorporación del candidato en la misma posición que ocupaba en la bolsa de trabajo inicial.

En el supuesto de cese por desaparición de las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura temporal de la plaza, ésta no podrá volver a cubrirse el puesto interinamente hasta transcurrido el plazo de seis mes.

En el supuesto de cese por la imposición de una sanción disciplinaria, el interesado será excluido de todas las bolsas de trabajo municipales en las que se encuentre incluido. En tanto se resuelva el procedimiento, cabrá acordar de forma cautelar la suspensión provisional del nombramiento como funcionario interino o de la contratación laboral temporal, no pudiendo entre tanto recibir nuevos ofrecimientos. Dicha suspensión cautelar podrá producirse, con el inicio del expediente.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P22173001
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDN4FF3C322094AF068BA70C3B38B
Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296B9EC1E147A544A7

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedeelectronica.huesca.es> - Código Seguro de Verificación de Huesca





AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 13438/2021

4.- Cuando el cese se produzca por finalizar las causas que lo motivaron, se aplicaran los criterios contenidos en el presente artículo.

ARTÍCULO 21.- TRANSFORMACIÓN DE CONTRATOS LABORALES TEMPORALES EN NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS INTERINOS.

En aquellos supuestos en que exista un puesto de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo destinado a la provisión por personal funcionario exclusivamente, cuyo titular sea personal laboral, y exista necesidad de sustituirlo (jubilación parcial, baja por incapacidad, sustitución de permisos, etc.), el sustituto se formalizará bajo la modalidad correspondiente al puesto de trabajo (salvo en los supuestos de contrato de relevo).

Excepto en los supuestos de jubilación parcial y anticipada, que se estará a lo dispuesto en la normativa laboral y en el convenio colectivo, la determinación del candidato con quien se formalizará la contratación laboral se efectuará conforme a las listas y criterios de gestión de selección de funcionarios interinos.

Cuando el titular del puesto de trabajo cese definitivamente en el puesto, se procederá a nombrar a un funcionario, transformando, en su caso, el contrato laboral que vincula a su ocupante ~~por~~ en un nombramiento como funcionario interino.

Si vigentes los nombramientos se procediese a la creación de dichos puestos en la Relación de Puestos de Trabajo municipal, se procederá a la adscripción de los funcionarios interinos a los mismos, en tanto dichas plazas no sean objeto de provisión por los sistemas ordinarios o extraordinarios previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley de la Función Pública de la Comunidad Autónoma y en el Reglamento de Provisión, Valoración y Retribución de los Puestos de Trabajo de la Corporación.

ARTÍCULO 22.- MEJORA DE EMPLEO

Dentro de la misma categoría los nombramientos de carácter interino en una plaza vacante, se considerará mejora de empleo, y se ofrecerá a los aspirantes que mejor puntuación ostenten en la correspondiente lista de espera, tanto si se encuentran en situación de disponibles para trabajar, como si están ocupando otra plaza de la misma categoría con nombramiento de carácter distinto al de plaza vacante.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Para la bolsa de interinidades de Bomberos además de la experiencia y los cursos de formación del Anexo I, se valorará con 3 puntos el haber realizado el curso específico de acceso establecido en el artículo 17 de este Reglamento. Asimismo, tendrán la misma validez, a efectos de la baremación establecida en el apartado anterior, y a los efectos del artículo 17 de este Reglamento, los cursos

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P22173001
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDN4FF3C322094AF068BA70C3B38B
Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296BB9EC1E147A544A7

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedeelectronica.huesca.es>





AYUNTAMIENTO
DE HUESCA

Secretaría
Exp: 13438/2021

impartidos por otras Administraciones Públicas, cuyo contenido y duración sean similares o equivalentes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Agotadas las vías de acceso al empleo municipal establecidas en este reglamento, de manera excepcional, por motivos de urgencia y de manera temporal se adoptarán por la Alcaldía-Presidente las medidas que resulten precisas para garantizar la adecuada cobertura de las necesidades de los servicios, mediante la prórroga de la vigencia de bolsas o la activación de bolsas caducadas. De lo que informará a los Organos Municipales y Organizaciones Sindicales.

Asimismo, de forma excepcional y debidamente justificada, cuando se produzca el agotamiento de una bolsa de trabajo como consecuencia de la negativa generalizada de los aspirantes a ofertas correspondientes a jornadas parciales (cobertura de reducciones de jornada, contratos de relevo y similares) o sustituciones de titulares de corta duración, la Corporación podrá decidir, previa información a las Organizaciones Sindicales, la reactivación de los aspirantes de dicha bolsa que habían quedado en la situación de “no disponibles” por dicha negativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA

De conformidad con lo dispuesto en el art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el fin de poder dotar al proceso selectivo de la mayor agilidad, se podrá acordar, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de recursos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

1.- Las bolsas de trabajo existentes y aquellas en las que se haya iniciado el procedimiento de constitución, ampliación o renovación antes de la entrada en vigor del presente Reglamento, mantendrán su vigencia de conformidad con la normativa vigente en el momento de su creación, ampliación o renovación.

2.-Las bolsas de trabajo que caduquen durante el primer año, desde la entrada en vigor del nuevo Reglamento, podrán ser prorrogadas, como máximo, por un año, período en el que deberá conformarse una nueva bolsa.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Las bolsas de trabajo resultantes de los procesos de estabilización regulados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sustituirán a las existentes,

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P2217300I
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDN4FF3C322094AF068BA70C3B38B
Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296B9EC1E147A544A7

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - <https://sedelectronica.huesca.es> - Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296B9EC1E147A544A7

Procesos automatizados de firma electrónica de la Diputación Provincial de Huesca





pasando éstas a ser complementarias de las de estabilización en tanto mantengan su vigencia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Huesca publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca del 22 de febrero de 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

De acuerdo con lo establecido en los artículos 70.2º y 65.2º de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el presente Reglamento entrará en vigor a los quince días hábiles, contados a partir de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación.

ANEXO I

BAREMO DE MERITOS

El presente baremo será de aplicación a los procesos de formación de las bolsas de trabajo supletorias del Ayuntamiento de Huesca y las elaboradas a través de las Oficinas de Empleo (INAEM), sin perjuicio de lo establecido en el art. 7.4.2 del Reglamento.

Las bolsas de trabajo generales (reguladas en el artículo 6 del presente Reglamento) se regirán íntegramente por lo dispuesto en las Bases de la convocatoria correspondiente.

Al objeto de proceder a la valoración de los méritos se establecen como criterios los siguientes:

1. Valoración de la experiencia laboral. Puntuación máxima de este apartado 20 puntos:

- Experiencia en la categoría objeto de la convocatoria como empleado del Ayuntamiento de Huesca: 2,4 puntos por año, o por cada mes trabajado 0,2 puntos.

- Experiencia en la categoría objeto de la convocatoria como empleado de cualquier otra Administración Pública: 2 puntos por año, o por cada mes trabajado 0,166 puntos.





Secretaría
Exp: 13438/2021

- En el caso de bolsas correspondientes a fontanero, albañil, jardinero, electricista, informática y otros, y en supuestos excepcionales, cuando se establezca expresamente en la convocatoria, se podrá otorgar por servicios prestados en la categoría, en la empresa privada: 1,2 puntos por año, o por cada mes trabajado 0,1 puntos.

A estos efectos se computarán los meses de 30 días.

*** La experiencia profesional en las administraciones públicas se acreditará mediante informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano competente en la que conste fecha de inicio y finalización de la prestación de servicios, categoría en la que se han prestado y funciones realizadas, así como si tales servicios fueron prestados como funcionario interino o personal laboral.

La experiencia profesional en la empresa privada se acreditará mediante informe de vida laboral y contratos de trabajo en los que conste la categoría, cuyas funciones deberán corresponderse con las de la plaza ofertada.

2.- Titulaciones académicas: Puntuación máxima de este apartado 2 puntos:

Por cada título académico distinto del alegado para el acceso, relacionado con la categoría: 1 punto

3.- Valoración de la formación y perfeccionamiento profesional. Puntuación máxima de este apartado 7 puntos:

Por cursos de formación y perfeccionamiento, en Centros Oficiales reconocidos o subvencionados por las Administraciones Públicas que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con las funciones de los puestos de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 10 horas: 0,10 puntos
- De 11 a 20 horas: 0,25 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,5 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,75 puntos.
- De 61 a 80 horas: 1,00 punto.
- De 81 a 100 horas: 1,50 puntos.
- De 101 a 200 horas: 2,00 puntos.
- De 201 o más horas: 2,50 puntos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento en Centros Oficiales reconocidos o subvencionados por las Administraciones Públicas que tengan el carácter de transversales, es decir que no vayan directamente dirigidos a la categoría pero sí constituyan una herramienta de trabajo, como los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática, Igualdad, u otros que se establezcan en la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo al baremo establecido en el punto anterior.

Plaza de la Catedral 1, 22002 Huesca CIF P22173001
Registro de las Entidades Locales Número 01221259 Teléfono (974) 29 21 00 Fax (974) 29 21 63
www.huesca.es

FECHA DE FIRMA: 03/10/2022
HASH DEL CERTIFICADO: 70352F41061EDN4FF3C322094AF068BA70C3B38B

PUESTO DE TRABAJO:
Firma Electrónica

Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Huesca - https://sedeelectronica.huesca.es - Código Seguro de Verificación: 22002IDOC2296B9EC1E147A544A7

Procesos automatizados de firma electrónica de la Diputación Provincial de Huesca





*** Sólo se valorarán las acciones formativas, en las que se haya participado como alumno. No será baremable la participación en seminarios o la asistencia a jornadas o congresos.

En los cursos de formación deberá constar el número de horas o créditos (cada crédito equivale a 10 horas). En el caso de que no conste el número de horas se le dará la puntuación mínima.

Cuando un curso conste de varios módulos de diverso contenido, para la valoración individualizada de alguno de esos módulos, como curso relacionado con la categoría, será imprescindible, que consten las horas específicas y el contenido programático correspondiente a ese módulo. Tal valoración no procederá en el caso de que se otorgue puntuación por el curso completo.

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por las Administraciones Públicas, por el INAEM (o equivalente), o por una Universidad pública.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Ayuntamiento de Huesca; los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco de formación continua; y los cursos impartidos por Colegios Profesionales y sindicatos. No se valorarán los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Los documentos que fueran expedidos en idioma distinto al castellano, deberán de acompañarse con la traducción oficial del mismo al castellano.

4.- Superación de ejercicios

Por haber superado en los últimos cinco años, algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Huesca para el acceso a la misma categoría objeto de la bolsa: 2 puntos.

5.- Entrevista:

En el supuesto de realizarse entrevista personal a los aspirantes, la puntuación máxima de la misma será de 3 puntos.

