

PROPUESTA DE BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL DEL PLAN MUNICIPAL PARA EL FOMENTO DE LA CONTRATACIÓN Y LA EMPLEABILIDAD DEL MUNICIPIO DE LA RINCONADA

En la propuesta de presupuestos para el año 2019 se ha incluido una nueva edición del Plan Municipal para el Fomento de la contratación y la empleabilidad del municipio de La Rinconada. Presupuestariamente, se ha contemplado en la partida 0202/24110/14301 dotada con 284.927,50 € para el abono de las retribuciones correspondientes y una estimación de 103.526,91 € correspondientes a cotizaciones a la Seguridad Social en la partida 0202/24110/1600001.

La anterior convocatoria de este Plan, aprobada por Resolución de Alcaldía ref. RRHH 61/2018 se ha estado ejecutando durante el ejercicio 2018. Durante esta ejecución, y en el proceso de mejora continua se han detectado aspectos que deben modificarse para incrementar las garantías de cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Se proponen por tanto las siguientes bases reguladoras que comparten la mayoría de los criterios de las anteriores pero que se modifican en aquellos aspectos que se han considerado mejorables.

Artículo 1. Objeto y finalidad

El Gobierno de España viene aprobando desde hace varios años severas limitaciones en la tasa de reposición de efectivos y en la contratación de personal para necesidades temporales, que se han ido prorrogando en las distintas Leyes de Presupuestos del Estado.

En cualquier Administración e incluso en Ayuntamientos bien dimensionados en cuanto a plantilla de personal ha venido suponiendo un adelgazamiento de la estructura organizativa de las instituciones públicas que al mantenerse durante años contravienen el objetivo de poder garantizar unos estándares mínimos en la prestación de servicios públicos y en la propia gestión administrativa.

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de Diciembre de 2017 y 16 de enero de 2018, se ha establecido que para el Ayuntamiento de La Rinconada, aquellos "sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales" y en los que está permitida la contratación de personal temporal o el nombramiento de personal funcionario interino, son los mismos para los que la LPGE 2018 establece la tasa de reposición del 100%.

Es por ello que se genera la necesidad de establecer un procedimiento y marco de actuación que permita ejecutar los procesos selectivos que se consideren necesarios para atender las necesidades excepcionales, urgentes e inaplazables que se produzcan en alguno de los sectores considerados prioritarios y que no se puedan atender adecuadamente por personal de estructura por la limitación presupuestaria y de creación de plazas expuesta anteriormente.

El presente programa tiene por objeto atender la necesidad de personal de las distintas Áreas del Ayuntamiento y de los distintos Organismos Autónomos, que no pueden ser cubiertas por el personal adscrito a cada servicio, pero que suponen una



NOMBRE: Encarna León Gil de Rebolado
PUESTO DE TRABAJO: Directora de Recursos Humanos
FECHA DE FIRMA: 05/11/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 78D2C30068B59280E1EB7953F6CE57E82174E
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC24B19DDB059564824DA3

necesidad urgente de servicios considerados prioritarios, en tanto se regulan los procesos selectivos para su cobertura definitiva.

Los puestos convocados serán de personal laboral temporal o de personal funcionario interino. La determinación de la naturaleza y categoría de los puestos estará determinada por la descripción de funciones a realizar por parte del Área demandante, y los requisitos requeridos para la participación en el proceso.

Artículo 2. Vigencia, presupuesto y financiación

La duración del programa será desde el día 01 de enero de 2019 hasta al 31 de Diciembre de 2019, ambos inclusive. Dicho plazo se refiere a la fecha de inicio de las contrataciones o nombramientos, en función a las necesidades de los servicios, si bien la finalización de las mismas podrá ser con posterioridad al 31 de Diciembre.

El presupuesto del Plan Municipal para el Fomento de la Contratación y la Empleabilidad estará destinado a cubrir el total de costes derivados de la contratación o nombramiento de las personas resultantes de los distintos procesos selectivos, con cargo al Presupuesto Municipal 2019.

El número de contrataciones o nombramientos a realizar y la duración de las mismas dependerá de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal, en la partida destinada al efecto.

Artículo 3. Legislación aplicable

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y en las bases generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables y convocatorias correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el RDL 05/2515, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.

Artículo 4. Requisitos de las personas beneficiarias

Requisitos Generales:

a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados, por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, (siempre que no estén separados de derecho), sus descendientes y los de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho) y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Así



como los extranjeros siempre que tengan residencia legal en España.

- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones o puestos a los que se aspira.
- e) Poseer la titulación académica necesaria para el desempeño de las funciones del grupo/subgrupo correspondiente al puesto ofertado.
- f) Aquellos requeridos en la convocatoria concreta de cada puesto y considerados necesarios para el desempeño de las funciones atribuidas.

Los requisitos establecidos en estas bases, deberán poseerse en la fecha de presentación de solicitudes de participación, o de la emisión de la relación de candidaturas por el Servicio Andaluz de Empleo, y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Para la acreditación de todos los requisitos, se deberán aportar los certificados y/o titulaciones correspondientes.

Artículo 5. Admisión de solicitudes

El proceso selectivo se regirá por lo regulado en las Bases Generales generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables aprobadas para este Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos por acuerdo de Junta de Gobierno Local

El inicio de cada proceso de designación partirá de la "Solicitud de selección" que deberá emitir el Área o Departamento correspondiente. En él, el Área comunicará al Departamento de Recursos Humanos la necesidad de personal, motivando suficientemente la excepcionalidad, urgencia, y proritario del servicio. Igualmente en la solicitud de selección indicará los requisitos exigibles al puesto, los méritos valorables, y las características básicas de la contratación o nombramiento.

El Departamento de Recursos Humanos priorizará las solicitudes recibidas y la existencia de crédito presupuestario en la partida. En caso de valoración favorable, lo publicitará a través del Portal de la Transparencia y remitirá la solicitud al Departamento de Orientación Laboral para su publicidad en los tabloneros físicos del DOSLA.

El proceso selectivo regulado en las presentes Bases se realizará mediante presentación de oferta de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo de La Rinconada (SAE).

No obstante, si alguna persona estuviese interesada en la participación en el proceso y no hubiera sido remitida su candidatura a través de la oferta presentada al SAE, podrá formalizar la misma mediante el modelo de solicitud de participación y baremación anexo a estas bases. Dicho modelo deberá ser presentado en el



Departamento de Orientación Sociolaboral (en adelante, DOSLA) durante un plazo máximo de cinco días *hábiles* a contar desde el día siguiente al de la publicación del puesto ofertado, aportando documentación acreditativa de cada uno de los requisitos y méritos alegados.

*Una vez seleccionados/as los/as candidatos/as por el SAE, este Organismo actuará según el procedimiento que tenga establecido. Una vez el candidato/a se comuniquen con el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, éste le hará llegar personal o telemáticamente el documento de autobaremación de sus méritos. Éste deberá ser entregado en el Departamento de Recursos Humanos junto con la documentación acreditativa de cada uno de los méritos alegados en un periodo de tiempo no superior a cinco días *hábiles* a contar desde el día siguiente al de la emisión de las candidaturas por parte del Servicio Andaluz de Empleo.*

Artículo 6. Proceso de selección

La puntuación en el proceso de selección será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases.

*Durante el proceso de selección se emitirá un listado provisional de personas admitidas y excluidas, en el que se indique la revisión de la autobaremación que haga el Tribunal. Tras esta publicación se abrirá un plazo de alegaciones que no será inferior a 2 días *hábiles* a contar desde el siguiente al de la publicación del listado provisional. Una vez concluido el periodo de alegaciones, se publicará un listado definitivo de personas admitidas y excluidas, así como de la baremación de méritos definitiva realizada por el tribunal. Ambas publicaciones, así como el señalamiento de día, hora y lugar de realización de los ejercicios, se harán a través de la página web y Portal de Transparencia municipal.*

6.1. Autobaremación del Curriculum Vitae.

La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de 6 puntos.

Sólo se valorarán los méritos indicados como valorables en cada convocatoria o solicitud de selección.

El Tribunal queda facultado para, a la vista de la documentación acreditativa presentada, revisar y corregir la autobaremación presentada en aquellos casos en los que se puntuaran méritos no acreditados. La baremación definitiva se publicará en el portal de la Transparencia municipal y tabloneros de anuncios del Ayuntamiento y Tenencia de Alcaldía.

6.1.1 FORMACIÓN:

Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir y hayan sido especificados en el apartado correspondiente "méritos a valorar" de la solicitud de selección. La formación o titulación requerida para ser admitido en el proceso selectivo, reflejada en el apartado "requisitos" no se baremará.

Se acreditará mediante la presentación de la titulación que se requiera o valore en



cada convocatoria, y/o de los certificados de los los cursos o acciones formativas indicados como valorables en la solicitud de selección.

Los cursos o titulaciones a valorar lo serán siempre que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por estos únicamente los siguientes:

- * Administración local
- * Diputaciones
- * Organismos Autónomos de una Administración Pública
- * Administración autonómica
- * Administración del Estado
- * INAP, IAPP, FEMP, FAMP.
- * Universidades públicas.
- * Universidades privadas siempre y cuando la titulación obtenida esté homologada por Ministerio de Educación y Formación Profesional.

La formación puntuará de la siguiente forma:

* Por titulación académica no considerada obligatoria en los requisitos de la convocatoria: (B.U.P., Formación Profesional, Grado universitario, Ciclo Formativo de grado superior, medio... o equivalentes): cada título recibirá 1 punto.

* Por formación de Máster: 1 punto

* Por cursos o acciones formativas:

Acciones formativas entre 10 y 20 horas de duración...	0,01 puntos
Acciones formativas entre 21 y 40 horas de duración.....	0,05 puntos
Acciones formativas entre 41 y 80 horas de duración.....	0,10 puntos
Acciones formativas entre 81 y 120 horas de duración.....	0,15 puntos
Acciones formativas entre 121 y 160 horas de duración.....	0,25 puntos
Acciones formativas de 161 o más horas de formación	0,50 puntos

* Por realización de prácticas extracurriculares en la administración pública en puestos del mismo grupo y categoría al convocado: 0,10 puntos por cada 100 horas de prácticas.

La puntuación en este apartado 6.1.1 será la suma de puntuaciones en cada uno de sus subapartados, con una puntuación total máxima de 3 puntos.

6.1.2. EXPERIENCIA LABORAL EN LA OCUPACIÓN:

Se valorará la experiencia laboral SIEMPRE QUE SE HAYA DESARROLLADO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA y su contenido esté directamente relacionado con las funciones descritas en el puesto a cubrir y hayan sido descritos en el apartado correspondiente "méritos a valorar" de la solicitud de selección.

Para la acreditación será imprescindible presentar los siguientes documentos:



- * *Vida laboral actualizada.*
- * *Contratos o nombramientos de cada periodo.*
- * *Certificado donde se describan las funciones o tareas realizadas en cada uno de los contratos o nombramientos.*
- * *En el caso de trabajo por cuenta propia, será necesario aportar la documentación de terceros que acredite que las funciones, tareas, trabajos, servicios... realizados cumplen los criterios expuestos en el párrafo anterior, la duración de los mismos, así como la que acredite estar en alta en el régimen especial de autónomos.*

La experiencia laboral puntuará de la siguiente forma:

** Por cada mes de trabajo acreditado EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: 0,10 puntos. El cómputo se hará sumando el número de días indicados en la vida laboral para cada uno de los periodos considerados puntuables por el Tribunal en función a la acreditación de las funciones realizada por la persona aspirante. El resultado de esa suma se dividirá entre 30 para calcular el número de meses, y se depreciarán los decimales de forma que sólo se multiplicarán por 0,10 puntos los meses completos.*

La puntuación total máxima en este apartado 6.1.2 será de 3 puntos.

6.2. Segunda Fase: Supuesto práctico y Entrevista profesional.

De aquellas personas candidatas que hayan realizado la fase anterior, pasarán por la fase de supuesto práctico y entrevista profesional aquellas que hayan obtenido las cinco mejores puntuaciones en la fase de autobaremación. *En aquellos casos en los que se prevea que el número de personas que pase a la fase de supuesto práctico y entrevista sea inferior al de cinco personas disponibles, el tribunal podrá determinar cuales serán las mejores puntuaciones necesarias para poder pasar a la siguiente fase con el objetivo de tener al menos cinco personas aspirantes en situación de disponible por cada puesto convocado. Estos casos se pueden dar cuando el número de puestos convocados sea superior a uno, por la no disponibilidad de las personas participantes en el proceso por estar trabajando en el Ayuntamiento o alguno de sus Organismos Autónomos, o por situaciones similares.*

La condición de "no disponible" a estos efectos es la regulada en el apartado "bolsa de empleo" de estas bases.

No superarán cada uno de los ejercicios las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima determinada por el Tribunal en cada uno de ellos. En el caso de no haber superado uno de los ejercicios, el tribunal podrá decidir entre no convocar al siguiente ejercicio a las personas que no hubieran obtenido la puntuación mínima; o, en el caso de que ambos ejercicios estuvieran fechados para el mismo día, convocarlo pero no puntuarlo

La valoración máxima para esta fase 6.2 será de 4 puntos.



NOMBRE: Encarna León Gil de Roblaño
PUESTO DE TRABAJO: Directora de Recursos Humanos
FECHA DE FIRMA: 05/11/2018
HASH DEL CERTIFICADO: 78D2C30068B9529280E1EB7953F6CE57E82174E
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de La Rinconada - <http://carpeta.larinconada.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 41309IDOC24B19DB059564824DA3

6.2.1. Ejercicio 1: SUPUESTO PRÁCTICO

Se realizará de forma previa a la entrevista, de forma oral o escrita, y versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones y conocimientos propios del puesto de trabajo.

La valoración máxima para el supuesto práctico será de 3 puntos

6.2.3. Ejercicio 2: ENTREVISTA PROFESIONAL

La entrevista se realizará de forma posterior al supuesto práctico y versará sobre cuestiones relativas a la experiencia profesional, a la formación, competencias profesionales y demás datos curriculares de la persona aspirante. Durante la entrevista, el Tribunal podrá formular cualquier duda surgida durante el proceso selectivo relativa a las cuestiones mencionadas.

La valoración máxima para la entrevista profesional será de 1 punto.

Artículo 7. Tribunal

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (Ley 40/2015, 1 octubre), y las decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad de la persona que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, así como para incorporar especialistas para resolver cuantas dudas se pudieran plantear. Tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal Calificador de la prueba será designado por la Presidencia de la Corporación y estará compuesto al menos por: Presidente/a; Secretario/a; Vocales (Dos empleados/as municipal/es de superior, igual o similar categoría al puesto convocado). Así como una persona suplente para cada uno de ellos que acudirá cuando no pueda hacerlo el vocal designado y un Auxiliar Administrativo para la realización de los trabajos mecanográficos y administrativos que resulten necesarios, que no tendrá ni voz ni voto, y personal técnico del Departamento de Recursos Humanos que se encargará de las labores de organización, coordinación y asesoramiento en las distintas convocatorias.

Artículo 8. Resultado del proceso

Una vez finalizado el proceso se procederá a publicar en la relación de personas aspirantes ordenadas de acuerdo a la puntuación total obtenida en las distintas fases, ordenado de mayor a menor.

El acceso al puesto se realizará en orden a la puntuación obtenida, siendo el máximo de puestos a cubrir el que se determine en la resolución definitiva de cada convocatoria.

Artículo 9. Condiciones de contratación o nombramiento

A las contrataciones a realizar bajo este Plan les será de aplicación el Convenio colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de La Rinconada en el caso de



adscripción del puesto a personal laboral y el Acuerdo de Funcionarios en el caso de adscripción a personal funcionario, así como la normativa legal vigente.

Las retribuciones, ayudas sociales, y cualquier otra retribución ya sea económica o en especie, estipuladas en el Convenio Colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de La Rinconada o en el Acuerdo de funcionarios, serán proporcionales a la jornada estipulada y a la duración del contrato.

La duración del contrato o nombramiento será el indicado en la solicitud de selección y estará en función al objeto de la contratación. No obstante, podrá tener una duración inferior en el caso de concurrir alguna de las siguientes causas:

- a) No superación del periodo de prueba para el personal laboral. El período de prueba máximo para cada grupo profesional queda establecido en quince días para puestos OAP, C1 y C2, tres meses para puestos de Grupo B, y seis meses para puestos de grupos A1 y A2. Los motivos de no superación deberán ser informados por las personas responsables a nivel técnico y político del Área correspondiente, y ratificadas por el Departamento de Recursos Humanos.
- b) Para el personal funcionario, se establecen los mismos periodos de prueba en función a la categoría, durante los cuales se podrá revocar el nombramiento por causa debidamente justificada, y en todo caso por desempeñar con notoria incapacidad o falta de diligencia las funciones propias del puesto. Estas circunstancias deberán ser informadas por las personas responsables a nivel técnico y político del Área correspondiente, y ratificadas por el Departamento de Recursos Humanos.
- c) Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura del puesto.
- d) Por cualquier otra causa de extinción del contrato de trabajo en los términos contemplados en el RDL 02/2015 (TRET) o de suspensión de funciones en los términos contemplados en el RDL 05/2015 (TREBEP)

Artículo 10. Bolsa de empleo

Con *las personas aspirantes* que hubiesen superado todas las fases, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se confeccionará una bolsa de trabajo para la contratación y/o el nombramiento de funcionarios interinos para ocupar el puesto convocado u otros puestos, siempre y cuando éstos se hubiesen convocado con los mismos requisitos y *similares* méritos a valorar y lo hubieran sido con cargo a este plan municipal para el fomento de la contratación y la empleabilidad del municipio de La Rinconada.

En caso de renuncia de alguna de las personas aspirantes, ésta quedará excluida de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. *Esta bolsa de trabajo tendrá una duración mínima de doce meses a contar desde el día siguiente al del contrato o nombramiento de la persona que hubiera resultado con mayor puntuación en el proceso selectivo. Esta duración será prorrogable siempre que esté en vigor el contrato o nombramiento que dio origen al proceso selectivo, y por el tiempo máximo de este contrato o nombramiento siendo la duración máxima en todo caso de 36 meses.*



Si se diese la circunstancia de que todas las personas de la bolsa estuvieran en situación de no disponible o en activo en el Ayuntamiento, y la urgencia de la necesidad de personal lo justificase, se podría volver a realizar la segunda fase del proceso con las siguientes cinco mejores puntuaciones de la fase de concurso con lo que se incrementaría el número de personas integrantes de la bolsa de trabajo.

En cumplimiento del art. 10,1,c) del TREBEP, en ningún caso se acudirá a esta bolsa para convocatorias en las que el plazo de ejecución fuera superior a tres años.

Para la regulación, funcionamiento y seguimiento de dicha Bolsa actuará el Comité de Valoración (aprobados en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 22 de septiembre de 2015), que resolverá las cuestiones relativas a la posición de los candidatos/as, llamamientos, resolver incidencias de gestión, renunciaciones, reingresos...y cuantas cuestiones técnicas surgieran durante la vigencia de la misma.

No obstante lo anterior, los criterios básicos de funcionamiento serán los siguientes:

a) Los llamamientos se realizarán atendiendo el orden que ocupen en la bolsa de trabajo **siempre que se esté en la situación de disponible**. Disponible es aquella situación en la que es posible la incorporación al puesto ofertado en el plazo de 48 horas, sin que haya causas médicas que lo impidan.

*Se entenderá estar en situación de **no disponible** cuando:*

** La persona acredite imposibilidad de acceder al puesto de trabajo por causas médicas.*

** La persona comunique por escrito estar empleada en el momento del llamamiento a la oferta de trabajo, siendo éste motivo de renuncia al puesto ofertado.*

En ambos casos (causa médica o laboral) la persona permanecerá en situación de no disponible hasta que comunique por escrito al Ayuntamiento su cambio de situación.

** Cuando en el momento del llamamiento a incorporación al puesto, la persona esté contratada o nombrada en algún puesto de trabajo del Ayuntamiento o en alguno de sus Organismos Autónomos. Estará en esta situación de no disponible durante todo el tiempo que dure la contratación o nombramiento. Pasará a la situación de disponible a la finalización de este contrato o nombramiento, siempre que ésta no se haya producido por causas imputables a la persona como una renuncia o baja voluntaria en el puesto que esté desempeñando en ese momento.*

** Cuando con la contratación laboral de la persona seleccionada se excediese de alguno de los límites temporales de la contratación laboral de duración determinada relacionados en el artículo 15 del TRET, tanto por la modalidad contractual como por la concatenación de contratos. Pasará a la situación de disponible cuando no se diera esta circunstancia.*

** Cuando con el nombramiento de funcionario interino se excediese alguno de los límites temporales establecidos en el Artículo 10. 1 c) y d) del TREBEP. Pasará a la situación de disponible cuando no se diera esta circunstancia.*



b) Los interesados deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono (preferentemente móvil) y una dirección de correo electrónico para su localización. La notificación de la vacante ofertada se realizará por el siguiente orden:

- a) Mediante llamada telefónica
- b) Mediante SMS o correo electrónico

Si no se recibe respuesta de la persona candidata a la llamada telefónica, y en su caso el SMS o el correo electrónico en el plazo de 48 horas desde su envío, se pasará a los siguientes componentes de la bolsa.

c) Las causas de exclusión de la bolsa son:

- *. Rechazar una oferta de empleo encontrándose en situación disponible.
- *. Haber dimitido o cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento sin respetar un plazo de cinco días de preaviso
- *. No haber comunicado en tiempo y forma los cambios de teléfono o mail para su notificación, de forma que se haya intentado contactar en al menos dos ocasiones sin recibir respuesta o recibirla de “desconocido” en ninguno de los dos casos en un plazo de 10 días.
- *. No superar el periodo de prueba y/o prácticas, siendo éste el establecido en Convenio Colectivo, Acuerdo de Funcionarios o normativa legal vigente.
- *. Obtener un informe de valoración negativo a la finalización del nombramiento o contrato, tras la evaluación del superior jerárquico y/o funcional correspondiente. Se entiende por informe de valoración negativo el que asigna una puntuación inferior a 3 en una escala de valoración de 1 a 5.
- *. Haber sido despedido o separado del servicio por causas disciplinarias.

Una vez excluida una persona de la Bolsa por alguna de las razones anteriormente mencionadas, no podrá en ningún caso volver a integrarse en la misma salvo causa debidamente justificada y acreditada documentalmente dentro del mes siguiente a la exclusión de la misma.

La Rinconada, a 02 de noviembre de 2018

