



## **Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos**

### **CONSEJO INSULAR DE EIVISSA**

#### **7588** *Criterios generales de gestión y funcionamiento de las bolsas de trabajo del Consell Insular d'Eivissa*

Por resolución de la consejera ejecutiva del Departamento de Movilidad, Interior y Medio Ambiente, de fecha 14 de abril de 2014, se ha dispuesto la aprobación de lo siguiente:

#### **“CRITERIOS GENERALES DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA**

##### **1.- NORMAS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Con la regulación de la gestión y el funcionamiento de las bolsas de trabajo del Consell Insular d'Eivissa se pretende establecer:

De una parte, una ordenación determinada y objetiva de la gestión de las bolsas de trabajo y de las causas de inactivación y de penalización de las personas que forman parte de las bolsas, así como el fomento de su fidelización en las bolsas.

Por otra parte, una rápida asignación de recursos humanos a los diferentes departamentos mediante la gestión ágil y eficaz de las contrataciones y los nombramientos de personal temporal e interino para así garantizar un mayor y un eficaz nivel de prestación de los servicios, teniendo en cuenta el hecho de tener que dar, en determinados centros y servicios, una respuesta urgente y sin dilaciones a las necesidades de personal.

Las bolsas de trabajo están constituidas por todas aquellas personas que habiendo participado en un proceso selectivo para la provisión definitiva de plazas convocadas por el Consell Insular d'Eivissa no han obtenido plaza, todo de conformidad con los criterios para formar parte que señalen en las bases generales o las específicas correspondientes; o bien, por todas aquellas personas que han participado en procesos selectivos convocados expresamente para la constitución de bolsas de trabajo cuando estén agotadas las bolsas de trabajo de procesos selectivos para la provisión definitiva de plazas de la plantilla de personal funcionario y personal laboral del Consell Insular d'Eivissa.

Las personas que figuren en las referidas bolsas de trabajo podrán ser requeridas para:

- La cobertura, de forma temporal y no definitiva, de puestos de trabajo vacantes, mientras no sean proveídos por funcionarios/arias de carrera o personal laboral fijo.
- Nombramientos de personal funcionario interino por sustitución o contrato laboral de interinidad por sustitución.
- Contratos laborales de duración determinada para cubrir necesidades sobrevenidas y nombramientos de funcionarios/as interinos/as por exceso o acumulación de tareas por un plazo máximo de seis meses dentro de un periodo de doce meses o ejecución de programas de carácter temporal.

Estos criterios son de aplicación para la gestión de bolsas de trabajo de todas las categorías, grupos y escalas de personal funcionario de administración general y de administración especial, además de las diferentes categorías profesionales de personal laboral del Consell Insular d'Eivissa.

##### **2.- FORMACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO**

Las bolsas de trabajo se pueden formar a través de dos vías:

- a) La principal, formada como resultado de la finalización de un proceso selectivo de plazas incluidas en las respectivas ofertas de ocupación públicas, que será la bolsa preferente.
- b) A través de un proceso específico de formación de bolsas de trabajo, que será la bolsa extraordinaria.

En cualquier caso tendrán preferencia absoluta las bolsas preferentes i subsidiariamente las extraordinarias.





### **Bolsas preferentes**

Estas bolsas son las formadas con el personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas de acceso en la categoría correspondiente, hayan aprobado todos o alguno de los ejercicios que constituyan el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación lograda. Todo de conformidad con los criterios para formar parte de ellas que señalen las bases generales o las específicas correspondientes.

En relación con el personal con discapacidad, y con la finalidad de garantizar el 5% de ocupación temporal para dicho personal, cuando en una determinada convocatoria exista cuota de personas con discapacidades y se creen bolsas específicas para ellas, y cuando ya se hayan realizado diez nombramientos o contratos de la bolsa general, el siguiente nombramiento o contrato se realizará con la primera persona con discapacidad integrada en la bolsa, siempre que su discapacidad no impida el normal funcionamiento de las tareas que le hayan de ser asignadas. En el supuesto que se diera esta circunstancia, y, por tanto, esta persona no pudiera formalizar el contrato o no pudiera ser nombrada, se llamará a la siguiente persona discapacitada y así sucesivamente.

### **Bolsas extraordinarias**

Cuando no exista bolsa para cubrir determinados puestos de trabajo se podrán formar bolsas específicas mediante un sistema abreviado de selección convocada a tal efecto, que consistirá en pruebas específicas i/o concurso de méritos, respetando en todo momento los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

### **3.- VIGENCIA Y EXTINCIÓN**

La creación de una nueva bolsa de trabajo extinguirá la vigencia de todas las bolsas anteriores, tanto preferentes como extraordinarias, existentes para la misma categoría, siempre que ésta última se forme como resultado de la resolución de las correspondientes pruebas selectivas de acceso para la provisión de plazas con carácter definitivo (oposición, concurso, concurso-oposición).

En el supuesto que en las bolsas de trabajo, tanto preferentes como extraordinarias, no existiese personal disponible y la contratación o el nombramiento de personal fuese con carácter urgente e inaplazable, excepcionalmente se podrán activar de nuevo las bolsas de trabajo inmediatamente anteriores a las vigentes, respetando el orden de preferencia establecido en los presentes criterios (prevaleciendo las preferentes sobre las extraordinarias).

La extinción de una categoría profesional comporta, en todo caso, la extinción de la bolsa de trabajo correspondiente, en el caso de que hubiera alguna, sin que eso implique el mantenimiento de ningún derecho ni su derivación a otras bolsas de trabajo. Todo ello, sin perjuicio de aquellos acuerdos específicos que, en relación con esta materia, pudieran adoptarse.

Las bolsas extraordinarias tendrán una vigencia máxima de tres años a partir del día de su creación.

### **4.- DINÁMICA DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO**

Cuando surgiera una necesidad de provisión temporal, la Sección de Recursos Humanos determinará la duración y el tipo de contrato o nombramiento a realizar, que será el que corresponda de conformidad con la legislación vigente.

La oferta de contratación o nombramiento a las personas que se encuentren en la bolsa de trabajo se efectuará siguiendo rigurosamente su orden, entre las personas que en ese momento estén activadas en la bolsa.

En función de la urgencia, el procedimiento podrá ser:

- a. Cobertura ordinaria: se hará un primer intento de llamada telefónica y, si no se obtiene respuesta, se enviará comunicación por otros medios (SMS o similares). Si en 24 horas no se obtuviera aviso de recepción del mensaje, se pasará al aspirante siguiente.
- a. Cobertura urgente: para aquellos servicios que han de garantizar la atención directa e ininterrumpida a la ciudadanía, especialmente cuando se deba cubrir una vacante en menos de 24 horas, después del primer intento telefónico y el mensaje informatizado sin obtener respuesta en el plazo de treinta minutos, se pasará al aspirante siguiente, y el primero quedará en el mismo orden de la bolsa en la que estaba antes de realizar la llamada. Si se reprodujera la situación con el segundo aspirante, se seguirá el mismo procedimiento hasta que alguna de las personas aspirantes acepte la oferta.

El procedimiento de cobertura urgente sólo será de aplicación para contrataciones y nombramientos inferiores a 3 días.

Los medios que se utilizarán para comunicar los diferentes puestos vacantes que se puedan presentar a las personas aspirantes que formen parte de las bolsas deberán permitir, siempre que sea posible, que quede constancia de la comunicación o del intento de comunicación en el expediente.

Las personas incluidas en las bolsas de trabajo que cambien sus datos de localización deberán comunicarlo inmediatamente al Consell Insular d'Eivissa. Si no lo hicieran, ante la imposibilidad de localización quedarán inactivas en la bolsa. Dicha situación podrá ser objeto de enmienda por parte de las personas interesadas y supondrá la activación en la bolsa correspondiente.

Una vez finalizada la vigencia del contrato o del nombramiento, la persona afectada se incorporará en la bolsa como disponible, con fecha de efectos como activa en la bolsa al día siguiente a la fecha de cese, con el mismo número de orden que tenía inicialmente.

Si una persona que forma parte de una bolsa de trabajo ya está trabajando en el Consell Insular d'Eivissa y surge una nueva necesidad de contratación o nombramiento de la misma categoría, esta se le tendrá que ofrecer siempre que suponga una mejora en su actividad laboral, entendiéndose como mejora la mayor duración previsible del contrato.

Si una persona que forma parte de diversas bolsas de trabajo ya está trabajando en el Consell Insular d'Eivissa y surge una nueva necesidad de contratación o nombramiento de la misma categoría, esta se le tendrá que ofrecer siempre que suponga una mejora en su actividad laboral, entendiéndose como mejora la mayor duración previsible del contrato.

Cuando surja una contratación o un nombramiento por interinidad hasta la provisión definitiva de la plaza vacante, se tendrá que ofrecer a todas las personas que forman parte de la bolsa.

Las personas que se encuentren en situación de no disponibles al haber acreditado documentalmente que se encuentran realizando estudios reglados correspondientes a un curso académico completo, podrán ser contratadas en los periodos de vacaciones lectivas de Semana Santa, verano y fiestas de Navidad siempre que comuniquen con la suficiente antelación a la Sección de Recursos Humanos del Consell Insular d'Eivissa su disponibilidad e indiquen las fechas concretas durante las cuales se encontrarán en esta situación. Automáticamente volverán a la situación de no disponibles cuando finalice el periodo de disponibilidad que habían comunicado.

## 5.- JUSTIFICACIONES, PENALIZACIONES Y RENUNCIAS

### Justificaciones

Tanto el rechazo de la oferta por parte de la persona aspirante en el momento de su ofrecimiento como su comunicación previa al Consell de no disponibilidad, se consideran justificados siempre que se acredite lo siguiente:

- Encontrarse trabajando en el momento en que se le realice la oferta, motivo por el cual tendrá que presentar el contrato de trabajo o certificación acreditativa.
- Sufrir enfermedad o encontrarse en situación de baja maternal o estar en proceso de recuperación de enfermedad, intervención quirúrgica o accidente, justificándolo mediante la presentación del oportuno informe médico.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogida o enfermedad grave u hospitalización de un familiar, estén previstas en la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.
- Ser víctimas de violencia de género, mientras dure esta situación.
- Defunción de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con límite temporal de cinco días hábiles.
- Matrimonio o constitución de pareja de hecho durante el periodo de licencia.
- Por estudios reglados, los cuales supongan todo un curso académico completo.
- Encontrarse en otra situación que impida momentáneamente la contratación o el nombramiento con el Consell Insular d'Eivissa y que sean considerados por la Sección de Recursos Humanos.

En los casos expuestos anteriormente, se deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde el día del ofrecimiento y durante este periodo la persona aspirante quedará en situación de "pendiente de justificación" (ANEXO I / ANEXO II).

Una vez justificado la persona aspirante quedará inactiva en la bolsa hasta que finalicen los motivos alegados. Por eso, se tendrá que comunicar inexcusablemente la finalización de la causa por la cual se rechazó el contrato o el nombramiento mediante escrito dirigido a la Sección de Recursos Humanos del Consell Insular d'Eivissa, en el momento en que se produzca. Esto supondrá la activación automática en la bolsa como personal disponible para posibles ofertas, sin perder su posición en la bolsa de trabajo.

### Penalizaciones

En el supuesto de que la persona aspirante no comunique la finalización de la causa que dio lugar a la inactivación de la bolsa, en el plazo máximo de 15 días naturales posteriores a esta finalización, será penalizada y pasará al último lugar de dicha bolsa.

Cuando la persona aspirante rechace la oferta y no presente justificación en el plazo de cinco días hábiles contados desde el día del ofrecimiento, será penalizada y pasará al último lugar de la bolsa. Dos ofertas rechazadas sin justificación significarán la exclusión de la bolsa de trabajo.



Cuando la Sección de Recursos Humanos reciba, por parte de la sección en la cual se encuentre o se haya encontrado adscrita cualquier persona que forme parte de una bolsa, un informe desfavorable en relación con su comportamiento o con su profesionalidad, tanto con los compañeros como con las personas con las que tiene que tratar (usuarios, internos...), quedará archivado en su expediente personal. Tres informes desfavorables supondrán la exclusión de la bolsa de trabajo. Todo esto, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que el Consell Insular d'Eivissa considere oportunas.

#### **Renuncias**

Cualquier persona incluida en una bolsa de trabajo del Consell Insular d'Eivissa podrá renunciar voluntariamente a formar parte de esta, mediante escrito dirigido a la Sección de Recursos Humanos.

#### **6.- ENTRADA EN VIGOR**

Estos criterios generales de gestión y funcionamiento de las bolsas de trabajo del Consell Insular d'Eivissa entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares*.

#### **7.- APLICACIÓN SUPLETORIA**

En todo aquello que no se haya previsto en estos criterios será de aplicación el Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el cual se aprueba el procedimiento de selección de personal funcionario e interino al servicio de la Administración de la Comunitat Autònoma de las Islas Baleares.

### **ANEXO I**

#### **COMUNICACIÓN DE DISPONIBILIDAD EN LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA**

Apellidos y nombre:

DNI:

Teléfono:

Correo electrónico:

#### **COMUNICA SU DISPONIBILIDAD**

En la bolsa de trabajo de \_\_\_\_\_

A partir de la fecha:

Eivissa, a \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20\_\_

### **ANEXO II**

#### **COMUNICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD EN LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL CONSELL INSULAR D'EIVISSA**

#### **DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombre:

DNI:

Teléfono:





Correo electrónico:

## COMUNICA SU NO DISPONIBILIDAD

En la bolsa de trabajo de \_\_\_\_\_

A partir de la fecha:

POR EL MOTIVO SIGUIENTE (punto 5 de los Criterios generales de gestión y funcionamiento de las bolsas de trabajo del Consell Insular d'Eivissa):

- Encontrarse trabajando en el momento en que se le realice la oferta, motivo por el cual deberá presentar el contrato de trabajo o certificación acreditativa.
- Sufrir enfermedad o encontrarse en situación de baja maternal o estar en proceso de recuperación de enfermedad, intervención quirúrgica o accidente, justificándolo mediante la presentación del oportuno informe médico.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogida o enfermedad grave u hospitalización de un familiar, estén previstas en la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.
- Ser víctimas de violencia de género, mientras dure esta situación.
- Defunción de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con límite temporal de cinco días hábiles.
- Matrimonio o constitución de pareja de hecho durante el periodo de licencia.
- Por estudios, los cuales supongan todo un curso académico.
- Encontrarse en otra situación que impida momentáneamente la contratación o el nombramiento con el Consell Insular d'Eivissa y que sean considerados por la Sección de Recursos Humanos.

En todos los casos, se tendrá que aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles contados desde el día del ofrecimiento y durante este periodo la persona aspirante quedará en situación de "pendiente de justificación".

OBSERVACIONES:

Eivissa, a \_\_\_\_ d \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_”

Eivissa a 29 de abril de 2014

**El Secretario Técnico del Área de Interior, Turismo y Deportes**  
Agustín Goerlich López

