

RESUMEN DE LA REGULACIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y LABORAL TEMPORAL

(DECRETO 21/2018, de 26 de julio)

Requisitos de acceso: Los mismos establecidos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera o de personal laboral fijo establecidos en la legislación vigente y las que especifique la convocatoria.

Información: en el Bocy, en el servicio de información 012 ó en el **teléfono gratuito** 983-327-850

Convocatoria: El procedimiento de selección de personal se iniciará mediante la **convocatoria pública de una bolsa de empleo** para cada cuerpo, escala y especialidad en el caso del personal funcionario y para cada competencia funcional y especialidad en el caso de personal laboral.

CONSTITUCIÓN Y ORDENACIÓN DE LAS BOLSAS

- Se constituirán por quienes lo soliciten a través de su inscripción en la aplicación informática.
- Se alegan los méritos y se elige la zona o zonas donde se desea trabajar así si se opta a:
 - jornada completa.
 - media jornada o superior.
 - menos de media jornada.
 - todas las modalidades de jornada o sólo algunas de ellas.
- Se puede dejar constancia del conocimiento de idiomas, de la tenencia de titulaciones de nivel igual o superior a las exigidas para el acceso a la bolsa o cualquier cualificación profesional.
- Para integrar diferentes bolsas habrá que inscribirse en cada una de ellas.
- La aplicación informática estará permanentemente abierta para incorporación de aspirantes, modificación de datos personales, méritos alegados o zonas elegidas para la prestación de servicios de los ya inscritos.

MÉRITOS BAREMABLES

1. Por **ejercicios eliminatorios superados** al correspondiente cuerpo, escala, especialidad o competencia funcional y especialidad de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, de convocatorias publicadas **en los 5 años inmediatamente anteriores** a la fecha que se determine como fecha de corte, **hasta un máximo de 66 puntos**.
2. Por el **ejercicio eliminatorio NO superado en la última convocatoria** del proceso selectivo de acceso al correspondiente cuerpo, escala, especialidad o competencia funcional y especialidad de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, siempre y cuando se obtenga como mínimo un **25%** de la puntuación máxima que se establezca en la convocatoria para dicho ejercicio, **hasta un máximo de 6 puntos**.
3. **Servicios prestados en la Administración de la Comunidad de Castilla y León** en condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo en cuerpos, escalas, especialidades o competencias funcionales o especialidades **distintas a la de la bolsa** objeto de acceso, **hasta un máximo de 4 puntos**.
4. **Por experiencia profesional** en el mismo cuerpo, escala, especialidad o competencia funcional de la Administración de la Comunidad de Castilla y León o en uno equivalente de otra Administración Pública, **hasta un máximo de 24 puntos**.

INTEGRANTES Y CANDIDATOS DE LA BOLSA TRAS CADA FECHA DE CORTE

- Se ordenarán en atención a la puntuación obtenida por los méritos alegados hasta dicha fecha, publicando relación provisional de admitidos y excluidos de la misma, habiendo 10 días para alegaciones.
- Finalizado el plazo y vistas las alegaciones, se hará pública la **relación definitiva de integrantes** de la bolsa de empleo con la correspondiente puntuación, **PASANDO A SER CANDIDATOS DE LA BOLSA**.

GESTIÓN DEL LLAMAMIENTO

CANDIDATO DISPONIBLE

CANDIDATO NO DISPONIBLE:

1. Si se está desempeñando un puesto de trabajo a través de la misma bolsa de empleo:
 - 1.1: Con un contrato de trabajo con jornada igual o inferior a la mitad de la prevista como ordinaria durante los **3 primeros meses**.
 - 1.2: Con un contrato de trabajo con jornada superior a la mitad de la prevista como ordinaria, pero inferior a ésta, durante los **6 primeros meses**.
 - 1.3: El personal interino, o con un contrato de jornada ordinaria o de relevo, hasta su finalización.
2. Si se está desempeñando un puesto de trabajo a través de otra bolsa de empleo de las reguladas en este decreto durante los **3 primeros meses**, siempre que la relación laboral, hubiese nacido del llamamiento desde el listado de candidatos vigente (bolsas en funcionamiento)

En el resto de los casos, quienes estén trabajando a través de otra bolsa regulada en este decreto, figurarán como disponibles.

3. **No contestar al teléfono:** supondrá no estar disponible durante 3 meses desde la fecha de llamamiento.

4. **El rechazo injustificado de una oferta de empleo:** supondrá no estar disponible durante 6 meses desde la fecha de rechazo.

5. **No incorporarse al puesto** de trabajo aceptado de manera injustificada. Se pasará a la situación de NO DISPONIBILIDAD en todas las bolsas de empleo de la Administración Pública durante **un año**.

6. **La interrupción de manera injustificada** de los servicios dará lugar a la NO DISPONIBILIDAD en todas las bolsas de empleo de la Administración Pública durante **un año**.

7. **La falsificación de documentos** acreditativos de los requisitos y méritos dará también lugar a la NO DISPONIBILIDAD en todas las bolsas de empleo de la Administración Pública durante **tres años**.

8. **Haber sido suspendido** cautelarmente de funciones o de empleo y sueldo, así como haber sido sancionado en virtud de resolución administrativa firme recaída en el correspondiente expediente disciplinario. Esta circunstancia dará lugar a la situación de no disponibilidad en todas las bolsas de empleo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León reguladas por el presente decreto, durante el tiempo que dure la situación de suspensión provisional o firme.

CAUSAS JUSTIFICADAS DE RECHAZO

1. Enfermedad o accidente que incapaciten para el trabajo incluyendo la IT por riesgo en el embarazo.
2. Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento por el tiempo equivalente al permiso según legislación vigente.
3. Cumplimiento de un deber público inexcusable.
4. La aceptación de otro nombramiento o contratación ofertado por cualquier Administración Pública.
5. Estar prestando servicios en el momento del llamamiento en cualquier Administración Pública.
6. Tener una relación laboral con una empresa privada, formalizada mediante contrato laboral debidamente acreditado, con fecha anterior al día del llamamiento.
7. Participar en programas de ayuda y cooperación para el desarrollo y humanitarias en situaciones de emergencia y catástrofe declarada por los organismos competentes.

RESUMEN DE LA REGULACIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO Y LABORAL TEMPORAL

(DECRETO 21/2018, de 26 de julio)

¡¡MUY IMPORTANTE!!

Una vez desaparecidas las causas de rechazo justificado, el candidato deberá solicitar pasar a la situación de DISPONIBLE en el **plazo máximo de 7 días**. El incumplimiento de dicho plazo conlleva el mantenimiento del candidato/a en la situación de **NO DISPONIBILIDAD DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL LISTADO DE CANDIDATOS DE LA BOLSA, DESDE LA QUE SE ESTÉN PRODUCIENDO LOS LLAMAMIENTOS EN ESE MOMENTO**.

(En el resto de los casos el pase de una situación a otra se producirá automáticamente una vez finalizada la contratación o la interinidad o transcurridos los plazos de no disponibilidad)

ORDEN DE LOS LLAMAMIENTOS

1. Habrá de ser llamado el candidato que corresponda según el orden de prelación.
2. Si el puesto exige requisitos específicos, el llamamiento se limitará a quienes estando en la lista de candidatos los hayan alegado y estén en condiciones de acreditarlos.
3. El orden de llamamiento del listado de candidatos estará condicionado por los derechos de preferencia que establezca la normativa reguladora de la protección de ciertos colectivos.

FORMA DE LLAMAMIENTO

1. El llamamiento será telefónico y se harán 2 llamadas con un intervalo mínimo de 3 horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:

- Llamada al siguiente candidato de la bolsa.
- Pérdida de cualquier derecho sobre el puesto ofertado.
- Situación de NO DISPONIBILIDAD según los términos previstos en este decreto (GESTIÓN DE LLAMAMIENTOS).

2. Cuando las necesidades de contratación lo exijan, podrán ofertarse simultáneamente varios puestos desde una bolsa para la misma zona. En este caso, se llamará a un número de candidatos equivalente al de puestos ofertados. Cada uno de los puestos se ofertará a un candidato por su orden de prelación y por el orden en que su cobertura haya sido solicitada.

La falta de asignación de alguno de los puestos ofertados, una vez realizadas las dos llamadas, conlleva su oferta a los candidatos que figuren a continuación.

REINCORPORACIÓN A LA BOLSA

Una vez que los empleados temporales cesen por cualquier causa que no dé paso a la NO DISPONIBILIDAD, se volverán a incorporar a ésta en el orden de prelación que les corresponda de acuerdo con el listado de candidatos vigente en ese momento.

HASTA QUE SE PONGAN EN FUNCIONAMIENTO LAS BOLSAS REGULADAS POR ESTE DECRETO, LA SELECCIÓN DE PERSONAL SE REALIZARÁ ATENDIENDO A LAS BOLSAS VIGENTES, REGIDAS POR LA NORMATIVA SEGÚN LA CUAL FUERON CONSTITUIDAS.

PARA MÁS INFORMACIÓN, NO DUDES EN PONERTE EN CONTACTO CON NOSOTROS

¡¡CGT NI SE VENDE NI TE VENDE!!