



REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El art. 103 de la Ley 7/85, de 2 abril, establece que el personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo dispuesto en el art. 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos.

El art. 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, establece que la selección de todo el personal sea funcionario o laboral, debe de realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

El art. 177 del R. Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, establece:

1. La selección del personal laboral se rige por lo establecido en el art. 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
2. La contratación laboral puede ser por tiempo indefinido, de duración determinada, a tiempo parcial y demás modalidades previstas en la legislación laboral.

La característica del procedimiento de selección del personal laboral temporal es la carencia de norma específica alguna, puesto que el art. 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, sólo determina la exigencia respecto a los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad y la disposición adicional segunda del R.D. 891/91 no hace alusión alguna al personal laboral temporal, no obstante esto no implica que el Ayuntamiento pueda actuar de forma arbitraria y por tanto resulta imprescindible en virtud de la potestad reglamentaria de las Corporaciones Locales de contar con una normativa que regule este tipo de situaciones, para evitar en la medida de lo posible situaciones en las que pueden verse perjudicados el derecho fundamental a la igualdad recogido en el art. 14 de la Constitución.

Asimismo, en cualquier organización que preste servicios, el empleo de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada sus fines. Esta necesidad es lógicamente ineludible también para las entidades de carácter público, como es el caso del Ayuntamiento de Morón de la Frontera en interés de la mayor eficiencia de los servicios que presta a sus ciudadanos. A este respecto, se debe tener en cuenta que la Administración Local, más cercana a las demandas de servicios por parte de los ciudadanos, asume progresivamente competencias que implican una mayor complejidad en el desempeño de sus funciones.

La aprobación de un Reglamento de Selección y Bolsa de Empleo para algunas categorías profesionales, pretende mejorar la calidad de las prestaciones que recibe la ciudadanía y, en especial, y agilizar los procesos selectivos para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente.

TÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

Artículo 1. Objeto

La finalidad del presente Reglamento es la regulación y ordenación del procedimiento para la selección y contratación de personal laboral temporal conforme a los principios constitucionales. Tiene por objeto primordial agilizar los procedimientos relativos a la selección y contratación mediante la regulación de dos sistemas de selección uno para el personal no cualificado y otro para el personal cualificado.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1.- Se cubrirán de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento las necesidades de personal laboral de carácter temporal que se destinen a atender necesidades





esporádicas o coyunturales derivadas del normal funcionamiento de los servicios tales como:

- a) Las derivadas del disfrute de vacaciones, licencias o permisos del personal laboral.
- b) Las que se produzcan como consecuencia de las bajas por incapacidad temporal, maternidad o cualquier otra causa que impliquen derecho a reserva de puesto de trabajo del trabajador sustituido.
- c) Las propias de las eventuales sobrecargas de trabajo o acumulación de tareas en determinados servicios.
- d) Las derivadas de la puesta en marcha de actividades estacionales o del desarrollo de determinados programas o proyectos finalistas que no impliquen la realización de tareas de carácter permanente.
- e) Provisión de plazas vacantes en régimen de interinidad hasta tanto sean cubiertas de forma definitiva o se amorticen conforme a los procedimientos legalmente establecidos. En este supuesto, el procedimiento será el establecido en el título II, a excepción de que ya exista una bolsa de empleo, que serán llamados por orden de puntuación.

2.- Quedan excluidos del ámbito de aplicación del presente Reglamento, las necesidades de personal laboral de carácter temporal que se incluyan alguno de los siguientes supuestos:

- Programas específicos tales como P.F.E.A, y otros programas, sujetos a convenios específicos y/o normativa reguladora específica. No obstante, para selecciones y contrataciones de estos programas, se dará cumplimiento a la normativa vigente en materia de publicidad, transparencia, e imparcialidad de los órganos de selección. En aquellos aspectos no regulados en la normativa específica de los citados programas, se aplicará lo regulado en este Reglamento.

Artículo 3. Expectativas y garantías.

1. En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Empleo, supone derecho alguno a obtener contrato de trabajo, sino una mera expectativa que dependerá de las circunstancias relativas a la gestión de los recursos humanos dependientes de este Ayuntamiento.

2. Se garantiza la aplicación del procedimiento de contratación mediante Bolsa de Empleo en los supuestos contemplados en esta normativa y para su período de vigencia, a cuya finalización quedarán extinguidas las expectativas para ser contratados de todos los pertenecientes a ella.

Artículo 4. Vigencia.

La vigencia de la Bolsa de Empleo será de dos años a contar desde la fecha de la Resolución por la que se constituya. Si a la finalización de este período no se hubiese constituido una nueva bolsa que la sustituya a la anterior, ésta podrá prorrogarse, previo informe técnico de justificación de necesidad, hasta la constitución de la nueva, por Resolución de la Alcaldía por el período que se estime conveniente en función de las necesidades del área

TÍTULO II. PROCESO DE SELECCIÓN.

CAPÍTULO I. Procedimiento seleccionador.

Artículo 5. Sistemas de selección.

- a) **Personal no cualificado.** Se considera personal no cualificado el previsto en el grupo V del Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento. En caso de que no se haya constituido una bolsa de empleo, con carácter general el sistema de selección será a través de oferta genérica al SAE, solicitando el demandante que tenga mayor antigüedad en la tarjeta de demanda de empleo.
- b) **Personal cualificado.** Se entiende por personal cualificado el previsto en el grupo I a IV del





Convenio Colectivo para el personal laboral del Excmo. Ayuntamiento. En caso de que no se haya constituido una bolsa de empleo, con carácter general el sistema de selección, será la remisión de oferta genérica al SAE, solicitando tres aspirantes por puesto con los siguientes requisitos: tres meses de experiencia acreditados con contratos de trabajo en puestos de igual o similar categoría, salvo que el Tribunal de Selección, debido a las características especiales que requiere el puesto establezca otros requisitos. El Tribunal de Selección determinará en cada caso las pruebas a realizar.

Previamente a su remisión al Servicio Andaluz de Empleo (SAE), la oferta genérica será publicada en la sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento

CAPÍTULO II. Regulación Bolsa Empleo.

Artículo 6. Procedimiento.

La selección de los aspirantes que opten a formar parte de la Bolsa de Empleo, se llevará a cabo mediante dos sistemas: El primero como consecuencia de haber superado las pruebas selectivas para cubrir un puesto en propiedad o de forma interina de una determinada categoría profesional y el segundo será en defecto del primero, el regulado en el presente reglamento.

Artículo 7. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas de la convocatoria específica para formar parte de la bolsa, los aspirantes deberán reunir a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias los requisitos específicos que se indiquen para la categoría correspondiente y los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español o nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la leyes de aplicación.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión de la titulación y/o requisitos requeridos según el puesto de trabajo solicitado.

Artículo 8. Solicitudes.

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas para formar parte de la bolsa de empleo, lo solicitarán mediante instancia en modelo oficial debidamente cumplimentada dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

Artículo 9. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La presentación de la misma se realizará según lo establecido en las Bases Reguladoras de la Convocatoria.

Artículo 10. Lista de admitidas/os. Subsanación de defectos y reclamaciones.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias por la Alcaldía resolverá declarando





aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos -si los hubiere-, en cuyo caso se hará constar la causa de exclusión. Finalizado el plazo de aspirantes admitidos y excluidos para la celebración de las pruebas selectivas de cada categoría profesional se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Se concederá un plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación de la lista provisional para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones. Sólo se admitirán aquellas reclamaciones que se formulen por escrito.

En este período sólo se admitirá la subsanación de defectos de documentación. En ningún caso se admitirá la incorporación de nuevos documentos que no se hubiesen aportado en el plazo reglamentario.

3. Una vez resueltas las reclamaciones o subsanaciones se procederá a la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, en cuyo caso, se hará constar la causa de exclusión.

CAPÍTULO III. Fase de oposición.

Artículo 11. Contenido.

1. La oposición consistirá en la realización de una o dos pruebas -a criterio del Tribunal Calificador- para determinar la aptitud de los aspirantes. Cada prueba tendrá carácter eliminatorio, debiendo alcanzarse un mínimo de 5 puntos para superarla y poder pasar a realizar la siguiente.

2. El contenido de las pruebas versará sobre materias propias de la actividad y/o categoría profesional para la que se solicita la admisión en bolsa. En su caso, las pruebas se realizarán de forma sistemática para cada categoría profesional integrada en la bolsa. En el supuesto de realizarse más de una prueba, la segunda será de carácter práctico.

Artículo 12. Convocatoria de las pruebas.

Junto con la lista de admitidos definitiva que se publicará en el Tablón de anuncios y sede electrónica, se indicará, en su caso, la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio y composición del Tribunal calificador.

El Tribunal calificador podrá requerir, en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos de un documento oficial que permita dicha acreditación.

Artículo 13. Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes.

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación del aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

2. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará alfabéticamente, mediante sorteo, que será válido para la totalidad de las pruebas selectivas para la constitución de la bolsa, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo celebrado al efecto, hacia abajo a partir de esa letra.

Artículo 14. Características de los ejercicios.

1. El primer ejercicio consistirá en un cuestionario tipo test integrado por una batería de preguntas relacionadas directamente con las funciones propias del puesto de trabajo en cuestión. Las preguntas y número de éstas se determinarán previamente por el Tribunal Calificador. El tiempo de realización de cada ejercicio se establecerá igualmente por el Tribunal en el momento de





su realización.

Los ejercicios se puntuarán de 0 a 10 puntos. Por cada dos respuestas incorrectas se invalidará una correcta.

Las respuestas se marcarán en una hoja destinada al efecto, impresa en papel autocopiativo con objeto de que el aspirante pueda cotejar posteriormente sus respuestas con la plantilla de respuestas que el Tribunal hará pública con posterioridad al examen.

2. La segunda prueba a realizar, en su caso, será práctica y consistirá en el planteamiento de uno o varios supuestos y la petición de su resolución a los aspirantes en un tiempo determinado. Habrá dos modalidades:

a) Prueba práctica escrita: En ella se pedirá una descripción por escrito de las actuaciones a llevar a cabo para trabajar bajo ese supuesto.

b) Prueba práctica aplicada: Se pide la realización de una actividad concreta en tiempo y contexto real.

Las pruebas prácticas puntuarán igualmente de 0 a 10 puntos.

Artículo 15. Relación de aprobados.

A la finalización de cada prueba selectiva, se hará pública en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica_ la relación de aprobados ordenados alfabéticamente. La nota final de la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios realizados en su caso y que hayan sido superados como mínimo con 5 puntos o del teórico en caso de que sólo haya uno.

CAPÍTULO IV. Fase de concurso de méritos.

Concurso.

Artículo 16. Criterios de valoración.

Los criterios fijados en este artículo se tendrán en cuenta en la fase de concurso.

1. Experiencia laboral: Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el concursante en igual o similar puesto al que concurre. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación.

- a) Por mes trabajado en Administración Local en puesto igual o similar: 0'10 puntos.
- b) Por mes trabajado en cualquier otra Administración Pública en puesto igual o similar, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto 0'05 punto.
- c) Por cada treinta días naturales trabajado en cualquier entidad privada cuando sea por cuenta ajena o por cuenta propia, en igual puesto 0'02 punto.

Los documentos a aportar para acreditar la experiencia laboral serán, el contrato de trabajo, certificado de empresa y Vida Laboral

2. Formación:

a) Cursos de Formación: La participación en cursos homologados como asistente en materias relacionadas directamente con el puesto a ocupar. La puntuación total en este apartado no podrá exceder un 1 punto.

- Cada fracción de 20 horas, se valorará con 0'05 puntos.

b) Doctorado relacionado con el puesto: 1,6 puntos.





- c) Master Universitario Oficial u Homologado relacionado con el puesto: 1,4 puntos.
- d) Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario diferente al exigido como acceso: 1,2 puntos.
- e) Título de Experto Universitario/a Oficial u Homologado relacionado con el puesto: 1 punto.

Dado que se trata de una autobareación las titulaciones a aportar deben de ser estrictamente los relacionados directamente con el puesto a ocupar, de otro modo la puntuación no sería correcta, pudiendo incurrir en fraude.

Artículo 17. Calificación final del concurso.

La calificación final del concurso será la suma total de las dos fases del concurso: la valoración de la experiencia y la de formación.

CAPÍTULO V. Listado de aprobados.

Artículo 18. Lista pública.

Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los aspirantes, el Tribunal seleccionador, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, siendo esta la suma de la fase de oposición y la del concurso. En caso de que se produzca empate, se resolverá dando preferencia en primer lugar a la oposición y dentro de ésta al primer examen, en segundo lugar al concurso y dentro de éste a la experiencia y en último lugar, por sorteo.

Artículo 19. Recursos y reclamaciones.

En cuanto a las reclamaciones, el plazo de presentación será de quince días naturales siguientes a la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y sede electrónica, que serán resueltas por el Tribunal Seleccionador. Resueltas las reclamaciones o superado el periodo para su presentación se publicará la lista definitiva que constituirá la Bolsa de Empleo.

CAPÍTULO VI. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Artículo 20. Sistema de rotación.

Cuando el contrato laboral temporal celebrado con alguno de los aspirantes sea de duración superior a quince días, pasará al último puesto de la lista, durante la vigencia de la misma. En caso de ser menor mantendrá su puesto en la lista para posteriores contrataciones hasta completar al menos los 15 días.

Artículo 21. Penalizaciones.

1. Con carácter general en el caso de renunciar al contrato antes de su formalización, pasará al último puesto de la lista.
2. Causarán baja en todas las bolsas de trabajo quienes:
 - a) Renuncien al contrato de trabajo una vez iniciada su relación contractual.
 - b) La falsedad o falta de veracidad al comprobar el autobaremo, una vez resuelto por la Comisión Seleccionadora.
 - c) No se presenten en el plazo indicado.
 - d) No superen el período de pruebas correspondiente.





- e) Soliciten la baja de las listas.
- f) Como consecuencia de un expediente disciplinario.
- g) Por renunciar dos veces al contrato de trabajo antes de su formalización.

Artículo 22. Expediente disciplinario.

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la bolsa de trabajo cuando el despido sea firme, la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido. Si mientras se instruye un expediente disciplinario, se extingue la relación laboral, la inclusión o exclusión derivará del expediente.

Artículo 23. Procedimiento de contratación.

Cuando la necesidad de algún servicio lo requiera, previos informes técnicos del Área correspondiente y propuesta del delegado/a del área, se procederá, mediante Propuesta del Delegado/a de Recursos Humanos, en la que se justificará la necesidad de contratar, al llamamiento de las personas que integren la lista, por el orden de puntuación obtenido. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía mediante Decreto procederá a su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de la bolsa utilizada y de los cambios que como consecuencia del llamamiento se haya producido en la correspondiente lista.

Artículo 24. Llamamiento de incorporación.

1. Las comunicaciones se harán preferentemente por vía telefónica, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto y un máximo de tres. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia.

Para avisar al interesado que deba cubrir una necesidad de carácter temporal se realizarán hasta un máximo de dos llamadas telefónicas. A partir del momento en que se establezca el contacto, el interesado deberá dar su conformidad con el nombramiento o contratación correspondiente en un plazo máximo de 24 horas.

- Si el interesado es el interlocutor se pronunciará en el mismo momento.

- Si dispone de receptor/grabador de mensajes telefónicos se le dejará un mensaje para que en el plazo que se le indique acepte o renuncie a lo ofertado. Si responde quien no es el interesado, si no dispone de receptor/grabador, se dará por notificado.

Si no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista.

El funcionario encargado de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

2. Podrá llevarse a cabo un llamamiento previo para programar las incorporaciones, efectuado el cual se realizará la comunicación de incorporación.

3. No se procederá al llamamiento, pasando por tanto al último de la lista a aquellas personas que al momento del mismo se encuentren contratadas por este Excmo. Ayuntamiento en cualquier categoría profesional.

TÍTULO III. TRIBUNAL SELECCIONADOR

Artículo 25. Tribunal Seleccionador

1. La selección del personal laboral temporal a que se refiere el presente reglamento, se realizará por el Tribunal Calificador, en base a los requisitos del mismo indicados en el artículo 60 del TREBEP

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna





de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Cuando el procedimiento selectivo -en razón del número de aspirantes presentados o complejidad de las pruebas- así lo aconsejare, el Tribunal podrá disponer la incorporación temporal al mismo de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos bajo la dirección y tutela del mismo.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, notificándolo a la Presidencia. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

3. El Tribunal no podrán constituirse sin la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las presentes normas y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

Artículo 26. Competencias del Tribunal Calificador.

El Tribunal Seleccionador será competente para:

- a) Determinar el desarrollo de las pruebas selectivas y convocar la celebración de las mismas de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.
- b) Valorar y baremar las solicitudes presentadas en tiempo y forma para seleccionar a los aspirantes a cubrir los puestos de trabajo, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas.
- c) Comprobar la veracidad de los datos y/o documentos aportados en las solicitudes, pudiendo resolver las cuestiones que pudieran plantearse a este respecto.
- d) Resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en el transcurso del proceso selectivo.
- e) Elevar la relación de los aspirantes que superen el proceso selectivo proponiendo la constitución de las bolsas de contratación.
- f) Conocerá en la primera sesión del mes que se celebre, de la relación de contratos que se hayan efectuado.
- g) El Tribunal se convocará en sesión extraordinaria a petición de un tercio de sus miembros.

ANEXO

Personal cualificado (Grupo I al IV)

GRUPO I

Jefe/a Departamento (Director/a de Servicios Sociales).
Técnico/a Superior.

GRUPO II

Jefe/a Departamento
Titulado/a Grado Medio.

GRUPO III

Encargado/a.
Oficial 1ª (Albañil, maquinista, pintor, conductor y jardinero).
Cocinero/a.
Técnico/a Coordinador Prevención.
Coordinador/a.





GRUPO IV

Coordinador/a Actividades
Auxiliar Enfermería.
Celador/a-Conductor/a.
Auxiliar de servicios (Oficiales de segunda y tercera).
Auxiliar Administrativo/a.
Auxiliar Bibliotecario/a.
Ayudante Biblioteca.
Ayudante Cultura.
Redactor/a Deportivo.
Guarda Mantenedor/a.
Especialista Jardinero/a.
Guarda Jardinero.
Técnico de Salvamento acuático.
Monitor/a Actividades.
Telefonista.
Almacenero/a.
Maquinista/ Tractorista.

Personal no cualificado (Grupo V)

Peón.
Lavandera/o.
Limpiador/a.
Ordenanza.
Ayudante Cocina.
Taquillero.
Guarda.

