



### IV. Administración Local

AYUNTAMIENTOS

#### Villarino de los Aires

*Anuncio.*

El Pleno de este Ayuntamiento de Villarino de los Aires, en Sesión Ordinaria celebrada el día 30/12/2021, tras la resolución de las alegaciones presentadas en el período de Información Pública, acordó la Aprobación Definitiva del Reglamento regulador de la Selección de Personal no Permanente mediante Bolsa de Empleo de Villarino de los Aires, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y 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.

“REGLAMENTO REGULADOR DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL NO PERMANENTE MEDIANTE DE BOLSAS DE EMPLEO Y DE SU CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO. AYUNTAMIENTO DE VILLARINO DE LOS AIRES (SALAMANCA).

REGLAMENTO REGULADOR DE SELECCIÓN DE PERSONAL NO PERMANENTE MEDIANTE BOLSAS DE EMPLEO.

#### PREÁMBULO

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el resto del ordenamiento jurídico.

Las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las bolsas de empleo permiten agilizar el proceso de reclutamiento de personal sin necesidad de nuevas bases y convocatoria, sino a través de llamamientos de la lista de personas que han superado alguna o, incluso, todas las pruebas selectivas para la adjudicación de una plaza o bien que tienen acreditada la experiencia requerida para el desempeño del puesto, por tanto, han demostrado una preparación y unos méritos que les hace merecedores de ocupar temporalmente un puesto.

Con la finalidad de regular todo lo relativo a los criterios que deben regir la selección y cese del personal temporal mediante los procedimientos legalmente establecidos y el funcionamiento

CVE: BOP-SA-20220201-019



de las bolsas de empleo que se creen en este Ayuntamiento, se ha procedido a la elaboración del presente reglamento, que se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siéndole aplicable la siguiente normativa:

Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre;

Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y la restante normativa concordante.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Cada bolsa de empleo se debe constituir para cubrir las necesidades temporales de personal correspondiente a cada cuerpo o grupo profesional de personal laboral, de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos; no obstante no vemos impedimento legal ni operativo alguno para que, cuando la titulación o capacitación profesional o técnica requerida a los aspirantes y la similitud de las funciones a desempeñar lo justifique, puedan agruparse en una bolsa de empleo única a la que se aplicaran los mismos criterios y procedimiento selectivos para seleccionar a personal al que se le exija la misma formación académica o profesional y que va a desempeñar de hecho funciones muy similares, ya sea finalmente la relación de empleo que se establezca de naturaleza laboral o funcionarial.

### Título I Objetivo Bolsas de Demandantes de Empleo

#### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Este Reglamento tiene por objeto articular y regular los criterios que deben regir para la selección de personal y constitución de bolsas de empleo para cubrir necesidades de contrataciones temporales en este Ayuntamiento y en su organismo Autónomo de Desarrollo Local.

Las bolsas de empleo son un instrumento de planificación por el que se forman listas de aspirantes para una determinada categoría o grupo profesional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se producen por la vacancia o sustitución de una plaza o puesto de trabajo.

Estas bolsas pueden derivarse del último proceso selectivo de personal permanente o confeccionarse mediante una convocatoria específica para ello.

Se ha de tener en cuenta que cuando se trate de personal no permanente contratado en virtud de subvenciones finalistas otorgadas por otras Administraciones, el procedimiento de selección deberá respetar las normas de obligado cumplimiento que regulen la citada subvención aplicando en todos los aspectos restantes lo dispuesto por este Reglamento.

Art. 1.2 El Ayuntamiento y el Organismo Autónomo no procederá en ningún caso a la contratación fuera de las bolsas de empleo. Cuando por exigirse una cualificación especial para el puesto de trabajo ofertado haya de procederse a seleccionar a los candidatos fuera de las bolsas de empleo, será preciso el acuerdo de la Comisión de Seguimiento por mayoría simple.

**ARTÍCULO 2.** Supuestos para los que proceden los nombramientos y contrataciones de personal no permanente.

Es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas para atender las siguientes situaciones:



- Existencia de puestos vacantes cuando no sea posible la cobertura por laboral fijo (contrato laboral de interinidad por vacante).
- Sustitución transitoria de titulares (interinidad por sustitución).
- Por obra o servicio determinado.
- Por acumulación de tareas.
- Contrato de relevo.

### ARTÍCULO 3. Modo de constitución de las bolsas

1. Las bolsas de empleo son un instrumento de ordenación que recoge un listado ordenado de aspirantes considerados idóneos para la cobertura de las necesidades temporales de personal con respecto a un determinado grupo o categoría profesional.

2. Las bolsas pueden formarse mediante:

-Listas de espera derivadas de un proceso selectivo para la contratación de personal laboral eventual.

- Listas de espera confeccionada a partir de una convocatoria para la constitución de bolsa de empleo.

3. Cuando no existiera bolsa derivada de proceso selectivo de personal laboral eventual, o se hubiera agotado, la constitución de una bolsa nueva se efectuará mediante convocatoria específica para ello basada en unas bases reguladoras aprobadas al efecto y mediante un sistema de selección basado en la acreditada capacitación y valoración de méritos relacionados con las funciones a realizar y/o la realización de pruebas. Se baremarán según el anexo I.

4.-Respecto de las bolsas constituidas mediante convocatoria expresa para la formación de la bolsa de empleo se seguirá el procedimiento regulado en los puntos siguientes.

5.-El Ayuntamiento tendrá tantas bolsas como especialidades y categorías (Peón, Oficial, etc.).Del mismo modo proceera el Organismo Autónomo con sus niveles de Ayudante, Sericultora, limpieza etc.

TITULO II. Constitución de bolsa mediante convocatoria pública para constituir bolsa de empleo.

### ARTÍCULO 4. Bases para la convocatoria.

Cuando no exista lista de espera o cuando se hubiera agotado la de la especialidad, la selección de personal no permanente y la formación de la lista de espera se efectuarán mediante una convocatoria específica de selección, a través de unas bases aprobadas al efecto en las que deberá constar:

- Objeto de la convocatoria.
- Requisitos específicos que deberán tener los aspirantes: identificación de la categoría o escala del puesto que se va a proveer, con una descripción suficiente de las funciones y tareas asignadas.
- Plazo de presentación y lugar al que deberán dirigirse las solicitudes, así como la documentación que, en su caso, deberá acompañarse.
- Serán admitidos todos los solicitantes que cumplan los requisitos de participación y no estén incluidos en alguna cláusula de exclusión.

La convocatoria y bases deberán publicarse en la página web municipal y un extracto conteniendo el anuncio de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello en aras de garantizar el principio de publicidad y libre concurrencia.





### ARTÍCULO 5. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis 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.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

### ARTÍCULO 6. Forma y plazo de presentación de instancias

1. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en la Bolsa de Empleo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de quince días contados a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. y en el +Boletín Oficial de la Provincia.

Los solicitantes que presenten las instancia una vez finalizado el plazo, se situaran en el último lugar de la lista.

3.- Cualquier persona podrá inscribirse en varias bolsas de empleo si cumple los requisitos para acceder a cada una de ellas.

#### Artículo 7 Orden de la bolsa

El orden de la Bolsa de empleo se determinada en base a:

1.-Todas las solicitudes habrán de presentarse en el plazo que al efecto se señale.

2.-Tendra preferencia en el orden, el solicitante que en el momento de la solicitud haya permanecido más tiempo sin haber sido contratado por el Ayuntamiento.

2.- En caso de que aplicando la regla anterior se produzca empate se atenderá al orden temporal de la solicitud.

3.- Cuando a juicio de la Comisión de seguimiento las aplicaciones de las reglas anteriores no sean suficientes, se aplicará de forma excepcional la variación que del Anexo I.

4.- Las solicitudes que se presenten fuera de plazo serán colocadas en el último lugar de la lista.



### Artículo 8. Acreditación de méritos

1. Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes, adecuados a las características del puesto, según lo que estipulen las bases. Dichos méritos habrán de ser aportados con el documento que solicite la inclusión en la Bolsa de Empleo.

3. No se valorarán los méritos que no se acrediten dentro del plazo establecido y no acreditados documentalmente. No obstante, si la Comisión de Seguimiento considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá solicitar del aspirante mayor información.

4. Se valorarán los méritos que reflejen, experiencia profesional, cursos de perfeccionamiento o formación, conocimiento de idiomas, etc. de acuerdo con la variación previamente establecida en las bases de la convocatoria.

### Artículo 9. Causas de exclusión de la bolsa

Son causas de exclusión de la Bolsa:

a) Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) No haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con este Reglamento.

c) No cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Empleo.

e) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en el artículo siguiente.

f) La no aceptación de tres ofertas consecutivas de trabajo, sin causa justificada documentalmente.

Son motivos justificados de rechazo de la oferta de trabajo, no dando lugar a exclusión de la Bolsa, las circunstancias siguientes, debidamente acreditadas:

— Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que se deberá presentar contrato o informe de vida laboral.

— Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico, expedido por los servicios médicos propios o concertados del Ayuntamiento o por el Servicio Público de Salud.

— Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar estén contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias, quedando en situación de no disponible hasta

La exclusión se producirá hasta que sean subsanados los defectos por lo que se produjo la exclusión con un máximo de un año.

### ARTÍCULO 10 Expediente Disciplinario

1. En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Empleo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa basta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.



2. Si mientras se inste un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la Bolsa de Empleo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

### ARTÍCULO 11. Recursos en vía administrativa

El presente Reglamento y cuantos actos administrativos deriven del mismo, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma prevista por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Título III Funcionamiento, llamamientos y situaciones derivadas de integrar la bolsa de empleo

### Artículo 12. Funcionamiento

1. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

2. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda en atención a los criterios siguientes

- Cuando se requiera la cobertura de un puesto y resulte factible el uso de la bolsa, se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista.

- El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Sistema rotativo.

- El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de la lista del primero al último iniciándose nuevamente una vez finalizada.

- Rotación con período mínimo

Se señalan los siguientes condicionantes

- Si la contratación del trabajador no supera los 6 meses a jornada completa, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

- Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera los 6 meses a jornada completa, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

Los seis meses hacen referencia a una jornada completa, es decir si el contrato de trabajo es de media jornada los seis meses de amplián a 12.

- En el supuesto de que un mismo aspirante, en aplicación del orden de la lista, se encuentre en primer lugar para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Empleo, se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.

- Cuando una persona forme parte integrante de varias Bolsas de Trabajo de diferentes categorías, tiene derecho a ser llamado, por el orden que le corresponda, en cada una de las Bolsas y en función de las necesidades que surjan.

- Al empleado público que estuviera inserto en varias bolsas de trabajo y sea contratado en una de ellas, no se le ofrecerá la ocupación de otra plaza vacante hasta tanto no se rescinda el contrato o nombramiento que estuviera en vigor.

- Salvo la necesidad urgente de contratación, debidamente informada por el servicio afectado, en cuyo caso la aceptación o renuncia será inmediata a la comunicación y en caso de falta de respuesta a dos llamadas telefónicas con diferencia de 30 minutos se pasará al siguiente de la lista, en este caso de urgencia se mantendría el puesto en la lista.

- En el caso de que la selección de la bolsa respectiva se produzca para la ejecución de una subvención y la bases de la misma imponga condiciones especiales, la selección del demandante habrá de respetar además del orden que tuviera en ese momento, las condiciones que se





impusieran con la concesión de la subvención, procediendo se en ese momento y siempre respetando el orden a seleccionar a aquella persona que reuniera las condiciones exigidas.

#### Art. 13 Llamamientos

El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo el orden de la lista, mediante dos llamadas telefónicas. El interesado deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento en un plazo de 24 horas.

Si rechaza la oferta de empleo o no contesta en el plazo de 24 horas pasará al final de la lista, salvo que manifieste su intención de ser excluido de la misma.

Si no hubiera sido posible contactar con él se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista.

Si el aspirante llamado justifica la imposibilidad de su incorporación por estar en situación médica que se lo impida, disfrutando de la prestación por maternidad o paternidad, una vez quede acreditada tal situación, permanecerá en la lista en el mismo lugar.

#### Art. 14 Resolución expediente

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación o nombramiento, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que efectivamente los cumpla.

Los aspirantes pasaran al final de la lista una vez cumplido el período de contratación para el que fue seleccionado, si este periodo ha superado los seis meses a jornada completa. En caso contrario continuara el primero de la lista.

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

Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

La lista de demandantes será pública y se actualizara cada vez que haya una modificación por ser contratado alguno de sus componentes o se dé de baja y estará siempre a disposición de los concejales.

Los archivos y registros de la Bolsa de Empleo, estarán protegidos conforme a la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Persona.

#### ARTÍCULO 15. Actualización de datos por los aspirantes

1. Será obligación de los aspirantes incluidos en las listas comunicar sus datos para ser localizados en caso de modificarse.

2. Los solicitantes estarán obligados a actualizar sus datos, presentando la documentación original a petición de este Ayuntamiento, y en todo caso siempre que realice el llamamiento para acceder a un puesto de trabajo. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir estos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Empleo durante la vigencia de la misma.

#### Artículo 16. Renuncias

I. En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se procederá a la exclusión automática de la Bolsa de Empleo por periodo máximo de un año.



2. Los mismos efectos de la renuncia se aplicará para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido y una vez recibida la notificación de presentación.

3. También equivaldrá a una renuncia la no recepción voluntariamente de la comunicación.

#### Artículo 17. Nombramiento y formalización de contratos

Con respecto a los contratos de personal laboral temporal, éstos se formalizarán siguiendo lo dispuesto en la normativa que regula la contratación temporal, por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los períodos de prueba previstos en la legislación laboral vigente, así como el salario bruto a percibir.

Hasta que sea aprobado un convenio de trabajo especial para este ayuntamiento y otro específico para el organismo autónomo, no se aplicara ningún convenio, sino el Estatuto de los Trabajadores y la legislación laboral general.

#### Artículo 18. Duración de los contratos temporales

Con el ánimo de establecer la rotación en la bolsa de empleo, se establece que las duraciones del contrato no podrán exceder de seis meses a jornada completa o el equivalente si el contrato es a tiempo parcial.

Únicamente en caso de que en la correspondiente bolsa de empleo no figure ningún solicitante, puede extenderse el contrato más allá de seis meses hasta que haya algún demandante que se inscriba en la bolsa de empleo.

#### Artículo 19. Régimen de incompatibilidades

El personal seleccionado estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### TÍTULO IV. MESA DE SEGUIMIENTO

#### Artículo 20. Composición y funciones

1. Para la aplicación e interpretación del presente Reglamento de la Bolsa de Empleo, se crea la Mesa de Seguimiento que estará formada por:

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que actuará como Presidente de la Mesa.

El componente del Pleno se constituye en Comisión de Seguimiento.

Un representante sindical de los trabajadores del Ayuntamiento y otro de los trabajadores del Organismo Autónomo formaran parte también de dicha comisión.

El representante sindical de los trabajadores del Ayuntamiento únicamente participara en la discusión y votación de los asuntos referidos a su ámbito. Del mismo modo se procederá con el representante sindical de los trabajadores del Organismo Autónomo.

El Secretario-Interventor del Ayuntamiento, que actuará como Secretario.

2. El Secretario de la Mesa de Seguimiento será el encargado de dar cuenta de cuantos acuerdos y deliberaciones adopte la misma en relación a las contrataciones de personal debatidas, mientras que no haya sido aprobada por la Mesa de Seguimiento el acta de sesión, momentos a partir del cual serán públicas.

3. Corresponde a la Mesa de Seguimiento:

a) Suplir las lagunas, dudas, interposiciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar el cumplimiento de este Reglamento.





- b) Conocer de las solicitudes presentadas y formular propuesta al Sr. Alcalde
- c) Supervisar el cumplimiento de este Reglamento.

### Artículo 21. Funcionamiento de la Mesa de Seguimiento

1. La Mesa de Seguimiento ajustará su funcionamiento a las normas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de que establezca normas complementarias.

2. Corresponde al Alcalde o al menos tres concejales convocar la Mesa de Seguimiento.

3. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple de los miembros asistentes. En caso de empate en las votaciones el Sr. Presidente dirimirá los mismos con un voto de calidad.

3. Las sesiones tendrán carácter ordinario y se celebrarán con una periodicidad que coincide con las de pleno municipal.

Las sesiones de la Comisión de Seguimiento tanto del Ayuntamiento como del OA se celebrarán conjuntamente coincidiendo con la celebración de los plenos. A dicho efecto, antes del inicio del Pleno se tratará de los asuntos competencia de la mesa. Primero se tratarán los referidos al Organismo Autónomo y estarán presentes los representantes sindicales que correspondan, a continuación, se tratarán los asuntos referidos al Ayuntamiento con los representantes sindicales del Ayuntamiento.

4. Podrán celebrarse cuantas sesiones extraordinarias se estime por la Presidencia, debiendo ser convocadas con una antelación de al menos 48 horas. Podrán celebrarse sesiones extraordinarias a instancias de 3 de los miembros de la Mesa de Seguimiento cuando a juicio de los solicitantes existan motivos que exijan su convocatoria, en cuyo caso será convocada por el Presidente en el plazo de 48 horas.

5. La Mesa de Seguimiento quedará válidamente constituida, aun cuando no se hubieren cumplido los requisitos de convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden por mayoría.

6. Para la válida constitución de la Mesa de Seguimiento se exigirá la presencia física, de al menos 4 de sus miembros entre los cuales siempre habrá de estar el Presidente y el Secretario. En caso de que la mesa se haya constituido conforme a la regulación de este reglamento, si no se presentara el Presidente, podrá la misma nombrar para esa sesión un presidente que asumirá las funciones de aquel. Sus resoluciones serán plenamente ejecutivas en esta situación.

7. El orden del día será elaborado por el Presidente e incluirá al menos la aprobación de actas de sesiones anteriores, informaciones del Alcalde y un apartado de ruegos y preguntas.

Se deberá incluir en el orden del día cualquier punto propuesto por al menos tres de los integrantes de la mesa siempre que sea propuesto al presidente al menos 48 horas antes de la celebración de la sesión.

8. No podrá ser objeto de acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes al menos la mayoría del número legal de miembros y la mayoría de los presentes declare la urgencia del asunto con su voto favorable.

9. El Secretario de la Mesa de Seguimiento participará, con voz, pero sin voto, en las deliberaciones.

10. Podrán asistir con voz y SII1 voto, a requerimiento de cualquiera de los miembros de la Mesa, asesores técnicos de la Corporación.

11. La Bolsas de empleo deberá estar permanentemente actualizada y a disposición de los concejales y representantes sindicales del ámbito que corresponda.

### ARTÍCULO 22. Vigencia de las bolsas de empleo



Las bolsas de empleo se renovarán permanentemente con la inclusión de aquellos que lo soliciten una vez finalizado su contrato en los términos del presente reglamento.

Disposición derogatoria

A la entrada en vigor del presente reglamento quedarán derogados todos los acuerdos anteriores referentes a esta materia.

Disposición final

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

Este Reglamento se hará público en el Tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

Deberá ser enviado al BOP en el plazo máximo de 10 días para cumplir los tramites de su aprobación.

### ANEXO I. BAREMACIÓN

A) Circunstancias personales

a) Por situación de desempleo, dentro de los últimos 2 años debidamente acreditado: 0,10 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 2 puntos.

b) Demandante de primer empleo: Por cada mes completo en esta situación: 0,10 puntos por mes. La puntuación no podrá exceder de 2 puntos.

c) Por cargas familiares (componentes de la unidad familiar a cargo, menores de 16 años): 0,5 puntos por hijo a cargo, hasta un máximo de 2 puntos.

d) Por poseer una minusvalía igual o superior al 33%, debidamente acreditado mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo: 2 puntos.

e) Por ser demandantes de empleo mayores de 45 años: 2 puntos.

B.) Experiencia profesional

La experiencia se acreditará mediante la vida laboral y copia del contrato de trabajo.

Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo similares en el sector público/sector privado, hasta un máximo de 4 puntos.

- Se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo del mismo nivel de titulación que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, desglosado de la siguiente manera: los puntos obtenidos en esta valoración no serán acumulables a los puntos obtenidos en el párrafo anterior, se mantiene el máximo de 4 puntos para la suma de ambos

De tres meses a un año: 0,5 puntos.

Más de un año a cinco años: 1 punto.

Más de cinco: 2 puntos.

Asimismo, se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo de diferente nivel de titulación que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, desglosado de la siguiente manera:

De tres meses a un año: 0,5 puntos.

Más de un año a cinco años: 1 punto.

Más de cinco años: 2 puntos.



### C) Formación

No se valorará como mérito la titulación mínima exigida para el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Se valorará la participación, solamente como alumno, en cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto ofertado, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

— Por una Administración Pública (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

— Por una Universidad (pública o privada).

— Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

— Por Institución Sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Cursos de formación y perfeccionamiento, Seminarios y Jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 4 puntos, de conformidad con la siguiente escala:

Más de 100 horas 0,6 puntos

De 81 a 100 horas 0,5 puntos

De 61 a 80 horas 0,4 puntos

De 41 a 60 horas 0,3 puntos

De 25 a 40 horas 0,2 puntos.

Asimismo, se valorarán aquellas titulaciones, de igual o superior categoría a la requerida en el puesto convocado y que no haya sido exigida como requisito para acceder a aquél, siempre y cuando versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 2 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

De nivel de titulación igual al exigido: 0,5 puntos.

De un nivel de titulación superior al exigido: 1 puntos.

De dos niveles de titulación superior al exigido: 1,5 puntos.

De tres niveles de titulación superior al exigido: 2 puntos.

### D.) Otros méritos

Se valorarán otros aspectos que no están reflejados en alguno de los apartados anteriores, libremente apreciados por la Comisión, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por vivir en una unidad familiar en la que nadie perciba prestaciones o subsidios por desempleo y que no estén trabajando por cuenta propia ni ajena, 2 puntos.

- Por haber agotado una prestación, subsidio por desempleo o salario de inserción en los últimos seis meses, 2 puntos.





### ANEXO II

AYUNTAMIENTO DE VILLARINO DE LOS AIRES

SALAMANCA

Plaza Mayor, 1

D.....

domiciliado en .....

Telefono de contacto.....

Solicito la inclusión en la Bolsa de Empleo para .....

Declaro bajo mi responsabilidad que cumplo todos los requisitos para la inclusión en dicha Bolsa y aporto al efecto los siguientes documentos:

- Copia del DNI
- Vida laboral
- Otros certificados o documentos, especificar.

Fdo:.....

Fecha y Hora.

Villarino de los Aires, a 14 de enero de 2022.–El Alcalde-Presidente, Julián Martín Jiménez.