

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

SITUACIONES E INCIDENCIAS

Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas

Resolución de 19/07/2010, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Comisión Paritaria del VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en sesión celebrada el día 29/06/2010, por el que se establece el procedimiento para la gestión de las bolsas de trabajo y selección del personal laboral temporal del VI Convenio Colectivo. [2010/13205]

El VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, publicado en el D.O.C.M. nº 112, de 11 de junio de 2009, en su artículo 38, relativo a bolsas de trabajo, establece en su apartado 2º que “Para la gestión de las bolsas de trabajo se formarán Comisiones de Control y Seguimiento en la forma que se determine por la Comisión Paritaria”, y en el punto 3º que “El procedimiento para la gestión de las bolsas de trabajo se acordará por la Comisión Paritaria”.

En cumplimiento a lo anteriormente establecido, la Comisión Paritaria del VI Convenio Colectivo, en su reunión de 29 de Junio de 2010, ha acordado la formación y publicidad de las distintas Comisiones de Control y Seguimiento, la aprobación del procedimiento para la gestión de las bolsas de trabajo del personal laboral, así como otros aspectos relacionados que exigían una regulación más clara y concisa, siendo todo ello desarrollado a lo largo del articulado y anexos de esta resolución.

Art. 1. Territorialidad de las bolsas y Comisiones de Control y Seguimiento.

1.1. Las bolsas de trabajo de personal laboral de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha tendrán carácter provincial.

1.2. La gestión de las bolsas de trabajo se llevarán a cabo por las Comisiones de Control y Seguimiento. Dichas Comisiones estarán compuestas por ocho miembros: un presidente, dos vocales y un secretario, en representación de la Administración; y cuatro vocales más, propuestos al efecto por cada Central Sindical firmante del VI Convenio Colectivo. El nombramiento de los miembros de la Administración y de los Sindicatos que conformen la Comisión de Seguimiento y Control corresponderá al órgano directivo o de apoyo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha del centro administrativo donde tenga su sede la Comisión.

La resolución de nombramiento de los miembros de cada Comisión de Control y Seguimiento de las bolsas de trabajo de personal laboral podrá ser objeto de publicación en el D.O.C.M., y en todo caso lo será en la página Web de la JCCM.

Los acuerdos que hayan de adoptarse lo serán por mayoría de cada una de las partes, y serán computados sobre la base de ocho votos: cuatro por la Administración y cuatro por la representación sindical. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente. En lo que respecta al funcionamiento de la Comisión, lo no establecido en este procedimiento se ajustará a lo establecido para los órganos colegiados por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los recursos y reclamaciones contra los acuerdos y resoluciones de las Comisiones de Control y Seguimiento serán resueltos por el órgano directivo o de apoyo competente para el nombramiento de sus miembros.

1.3. Se crean las siguientes Comisiones de Control y Seguimiento:

a) Una Comisión en cada una de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud y Bienestar Social, encargada de la gestión de las bolsas de las categorías profesionales que, en función de la naturaleza específica o del volumen de la contratación temporal en cada una de ellas, les sean encomendadas por acuerdo de la Comisión Paritaria.

- b) Una Comisión en cada una de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia, encargada de la gestión de las bolsas de las categorías profesionales que, en función de la naturaleza específica o del volumen de la contratación temporal en cada una de ellas, les sean encomendadas por acuerdo de la Comisión Paritaria.
- c) Una Comisión más por cada provincia, ubicada en las Delegaciones de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o, en su caso, ubicada en otro órgano directivo o de apoyo, encargada de la gestión de las bolsas correspondientes a las categorías profesionales no encomendadas a las comisiones creadas en los apartados anteriores.

1.4. Las Comisiones de Control y Seguimiento de cada categoría profesional serán las expresadas en el Anexo I de esta resolución.

Todas las Comisiones de Control y Seguimiento establecerán al menos una dirección postal a efecto de notificaciones, correo electrónico del órgano gestor, así como su número de teléfono y fax, que deberán ser enviados el día de su constitución, a través de la Jefatura de Personal de la Consejería de la que dependa, a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

En consecuencia se garantizará la eficaz e inmediata comunicación entre las Comisiones relativa a las aceptaciones, renuncias y, en general, cualquier situación o incidencia que pudiera afectar a cada integrante que figure en más bolsas de esa u otras categorías del mismo grupo profesional.

1.5. La definición de nuevas categorías profesionales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del VI Convenio Colectivo, conllevará necesariamente la inclusión de las bolsas de trabajo que puedan derivarse de ello en alguna de las Comisiones de Control y Seguimiento.

Art. 2. Bolsas Definitivas, Bolsas Provisionales y Ampliaciones de Bolsa.

2.1. Constitución de nuevas bolsas. Bolsas Definitivas.

Las nuevas bolsas de trabajo se constituirán de conformidad con el Art. 38.1 del VI Convenio Colectivo, teniendo en cuenta la cobertura preferente por personas provenientes del turno de discapacitados de un número de plazas equivalentes a las no cubiertas por el sistema general de acceso para personas con discapacidad.

Las nuevas bolsas de trabajo una vez constituidas tendrán la consideración de "bolsas definitivas" y serán formadas con los integrantes facilitados por la Escuela de Administración Regional, una vez concluidos los procesos selectivos de las correspondientes Ofertas de Empleo Público por el sistema general de acceso libre y general de personas con discapacidad, sustituyéndose las bolsas antiguas con la entrada en vigor de las bolsas definitivas.

La misma consideración tendrán las bolsas que puedan constituirse a través de procesos selectivos específicos de una determinada categoría profesional que no haya sido incluida en los procesos selectivos de la correspondiente Oferta de Empleo Público.

También tendrá la consideración de nueva bolsa de trabajo la que se constituya tras un proceso de transferencias de competencias a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en aquellas categorías que no tengan homologación con las existentes en ese momento en la Administración Regional.

Las bolsas de trabajo así constituidas entrarán en vigor el primer día hábil siguiente a la publicación en el D.O.C.M. del resultado de los procesos selectivos y propuestas de contratación.

Antes de dicha publicación en el D.O.C.M., la Escuela de Administración Regional remitirá las bolsas de trabajo a las Jefaturas de Personal de las Consejerías de las que dependan las Comisiones de Control y Seguimiento para su reenvío correspondiente.

El día hábil anterior a la entrada en vigor de las bolsas, las Comisiones de Control y Seguimiento enviarán sus listados ordenados al responsable de la página Web de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para que proceda a su publicación el día que coincide con la entrada en vigor.

2.2. Constitución de Bolsas Provisionales.

Estando en marcha un proceso selectivo para personal laboral fijo de una categoría profesional cuya bolsa de trabajo definitiva se halle agotada o próxima a agotarse, la Comisión de Control y Seguimiento correspondiente podrá

dirigirse a la Escuela de Administración Regional para la confección y envío urgente de la lista de aspirantes “provisional” que hubieran participado en las pruebas realizadas hasta ese momento.

En este caso, y hasta la constitución definitiva de la bolsa de trabajo, podrá utilizarse esta “bolsa provisional” confeccionada por el orden de prelación previsto en el Art. 38.1. punto 2º del VI Convenio Colectivo, y siempre a continuación del último integrante de la bolsa definitiva vigente en ese momento. Una vez establecida la bolsa provisional de una categoría profesional no podrá sufrir variaciones derivadas del resultado de nuevas pruebas del correspondiente proceso selectivo en curso.

El personal temporal que sea contratado a través de la bolsa provisional estará en situación de “no disponible” (de conformidad con el Art. 4.1) en la bolsa definitiva futura que se constituya al finalizar el correspondiente proceso selectivo.

2.3. Constitución de las Ampliaciones de Bolsa.

Cuando la Comisión de Control y Seguimiento encargada de la gestión considere que se encuentra próxima a agotarse una bolsa de trabajo, ya sea por el volumen de contratación o por la situación particular en que se encuentre dicha bolsa de trabajo, podrá solicitar a la Escuela de Administración Regional la convocatoria urgente de pruebas selectivas para la “ampliación” de la misma. Correspondrá a la Escuela de Administración Regional la organización y desarrollo de las pruebas.

Una vez concluido el proceso selectivo de ampliación de bolsas, los nuevos aspirantes seleccionados se incorporarán a continuación del último integrante de la bolsa definitiva o, en su caso, provisional si ésta hubiera sido constituida.

2.4.- Prohibición de duplicidades de candidatos en Bolsa.

Cualquiera de los candidatos que formen parte de una bolsa no podrá aparecer en la misma, u otras que puedan estar en funcionamiento de la misma categoría y provincia (de conformidad con los puntos anteriores), más que una sola vez. En consecuencia, si una vez producida la incorporación de los nuevos aspirantes seleccionados, se verificase que alguno de ellos se encuentra en más de una bolsa de la misma categoría y provincia, la Comisión de Control correspondiente, de oficio, procederá a eliminar tal duplicidad, excluyendo el puesto menos preferente en que figurara la persona interesada.

2.5. Candidatos provenientes de Bolsas antiguas ya derogadas.

Siempre que no figuren previamente en ella, pasarán al último lugar de la bolsa de trabajo los laborales temporales cesados provenientes de bolsas antiguas (ya derogadas) de la misma categoría profesional y provincia, con independencia de su periodo de contratación, pero siempre en orden posterior al de los laborales cesados procedentes de la bolsa definitiva o, si existieran, de la provisional o ampliación.

Los laborales temporales cesados provenientes de bolsas antiguas de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha que deseen reincorporarse en bolsa de trabajo como “disponibles” deberán solicitarlo por escrito a través del registro del órgano competente para gestionar la bolsa, adjuntando copia de la correspondiente diligencia de cese. Para ello dispondrán del plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al cese, no admitiéndose la reincorporación en caso de incumplimiento de la forma y plazo señalados.

2.6. Con carácter excepcional podrá incorporarse a la bolsa de trabajo de una determinada categoría profesional una persona integrante de la correspondiente bolsa de trabajo de otra provincia cuando sea víctima de violencia de género. La Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios será la competente para resolver esta incorporación previa solicitud y acreditación de la causa por parte de la persona interesada.

Art. 3. Anexión de bolsas de trabajo como consecuencia de futuras transferencias o por agrupación de categorías ya existentes.

3.1. Las bolsas de trabajo que existan en aquellos centros de trabajo que hayan sido transferidos, una vez homologadas las categorías laborales a las existentes en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se anexionarán al final de cada bolsa definitiva de trabajo de las categorías correspondientes.

3.2. En el supuesto de que no existieran categorías homologables en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o las bolsas correspondientes a éstas se encontrasen sin aspirantes, la bolsa de trabajo se conformará con la procedente del centro transferido. En el primero de los casos, la bolsa existente tendrá la consideración de "bolsa definitiva" para la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha conforme a lo previsto en el párrafo segundo del Art. 2.1; mientras que, en el segundo supuesto, tendrá la consideración de ampliación de la existente.

3.3. En todo caso, la gestión de todas las bolsas de trabajo, con independencia de su procedencia, se realizará de conformidad con lo establecido en el VI Convenio Colectivo y la presente resolución.

3.4. No obstante lo anterior, se anexionarán las bolsas de trabajo de ámbito local, comarcal u otro, si las hubiere, procedentes de futuras transferencias en su ámbito provincial correspondiente con arreglo a los siguientes criterios:

a) Todas las bolsas existentes de ámbito territorial inferior se agruparán en una provincial, siguiendo el orden de prelación resultante de la puntuación total que tuvieran los aspirantes en su bolsa de origen, siempre que los criterios de puntuación empleados para la ordenación de cada una de ellas hubieran sido idénticos. En caso contrario, se realizará por la Comisión Paritaria un sorteo para determinar el orden de prelación de las bolsas a agrupar. Establecido éste, cada una de las Comisiones de Control priorizarán a los aspirantes según el orden del sorteo y el existente en cada bolsa.

b) Los empates se resolverán por el orden alfabético derivado del sorteo efectuado anualmente por la Escuela de Administración Regional con ocasión de la Oferta de Empleo Público correspondiente.

3.5. Los criterios señalados en el punto anterior para la agrupación de bolsas de trabajo se aplicarán igualmente cuando por acuerdo de la Comisión Paritaria se proceda a la agrupación de categorías profesionales ya existentes. En este caso, los términos en que se proceda a la anexión de las distintas bolsas se efectuarán de conformidad con lo acordado por la propia Comisión Paritaria.

3.6. En cualquiera de los casos de anexión de bolsas aquí expuestos, la vuelta a la situación de "disponible" en la nueva bolsa de trabajo de los trabajadores que concluyan su contrato temporal, se efectuará sobre la base de los criterios marcados en el Art. 4.3 de la presente resolución.

3.7. Asimismo, en los casos de anexión de bolsas, los aspirantes que formen parte de una bolsa no podrán aparecer en la misma más que una sola vez, por lo que, si una vez producida la anexión correspondiente se verificase que uno de ellos se encuentra incluido dos o más veces en la Bolsa, la Comisión de Control correspondiente, de oficio, procederá a la exclusión de todos los puestos en que aparezca salvo el primero. De tal exclusión se dará traslado por escrito al interesado, en el que se le indicará claramente, además de la causa de exclusión, cuál es el puesto que mantiene en la Bolsa una vez anexionada.

Art. 4. Gestión de las bolsas de trabajo de Personal Laboral.

4.1. Concepto de situaciones de "no disponibilidad" y "disponibilidad".

A efectos de su llamamiento, los aspirantes inscritos en la bolsa de trabajo de una determinada categoría profesional podrán hallarse en situación de "no disponible" o "disponible", y lo estarán por igual en todas las provincias que pudieran figurar.

- Estarán en situación de "no disponible" aquellos integrantes de las bolsas de trabajo, reguladas en esta resolución, que se encuentren prestando sus servicios como contratado temporal en puestos de trabajo de la misma categoría profesional u otras distintas dentro del mismo grupo profesional. También lo estarán aquellos aspirantes desde el momento en que hayan aceptado un puesto de trabajo, tanto en las bolsas de la categoría del puesto ofertado como en otras bolsas del mismo grupo profesional, y en general los integrantes de bolsas en los casos expresamente previstos en esta resolución.

Igualmente lo estarán aquellos integrantes a los que se les haya suspendido el derecho a estar disponible en las bolsas de trabajo en virtud de una sanción derivada de procedimiento disciplinario.

- Estarán en situación de "disponible" aquellos integrantes de las bolsas que no se encuentren en alguna de las situaciones descritas en el párrafo anterior.

Solamente se ofertarán puestos de trabajo a los aspirantes que estén en situación de “disponible” en la bolsa de trabajo de que se trate. A los integrantes de la bolsa en situación de “no disponible” no se les ofertarán puestos de trabajo del mismo grupo profesional mientras permanezcan en tal situación. Si estuvieran en dicha situación a consecuencia de sanción disciplinaria no se les ofertará ningún puesto mientras permanezcan en vigor los efectos de la misma.

La situación de “no disponible” podrá ser apreciada, de oficio por las Comisiones de Control y Seguimiento.

4.2. Régimen de la aceptación y no aceptación del puesto ofertado. Situaciones excepcionales.

Los aspirantes en situación de “disponible” estarán obligados a la aceptación del puesto de trabajo ofertado cuando les corresponda de acuerdo con el número de orden que ocupen. La renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente su exclusión en la bolsa de trabajo provincial de la categoría donde efectuase la renuncia, excepto que sea acreditada en tiempo y forma la concurrencia de alguno de los siguientes supuestos:

1. Estar en período de embarazo o el correspondiente al de maternidad o situaciones asimiladas que impidan la prestación laboral. En este caso permanecerá en situación de “no disponible” en la bolsa de la que fue llamada así como en todas las bolsas en las que figure, hasta la solicitud por escrito de cambio a la situación a “disponible” en el puesto que corresponda, por finalización de la causa.

Verificado el cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos, el pase a “disponible” se hará efectivo en el plazo de 10 días naturales contados desde el día siguiente a la entrada de la solicitud escrita en el registro del órgano gestor.

2. Ser objeto de incapacidad temporal o enfermedad, probada mediante informe médico de atención primaria del Servicio de Salud correspondiente que acredite la imposibilidad de llevar a cabo la prestación laboral. En tal caso permanecerá en situación de “no disponible” en la bolsa de la que fue llamado, hasta la solicitud por escrito de cambio a la situación a “disponible” en el puesto que corresponda de la bolsa por finalización de la causa. Verificado el cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos, el pase a “disponible” se hará efectivo en el plazo de 10 días naturales contados desde el día siguiente a la entrada de la solicitud escrita en el registro del órgano gestor.

3. Estar prestando servicios con carácter temporal o permanente en una Administración Pública. En dicho caso permanecerá en situación de “no disponible” en la bolsa de la que fue llamado hasta que solicite su pase a “disponible” en la misma por causa de cese.

Verificado el cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos, el pase a “disponible” se hará efectivo en el plazo de 10 días naturales contados desde el día siguiente a la entrada de la solicitud escrita en el registro del órgano gestor.

4. Tener a su cargo el cuidado de un menor de hasta tres años o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que tenga falta de autonomía personal y un alto nivel de dependencia, necesitando de otra persona para el desarrollo de las actividades de la vida diaria, y ello acreditado por informe emitido por el médico de atención primaria del Servicio de Salud correspondiente. En tal caso permanecerá en situación de “no disponible” en la bolsa de la que fue llamado, hasta la solicitud de cambio a la situación a “disponible” por finalización de la causa en el puesto que corresponda de la bolsa, no obstante si dicha solicitud se produjera antes de que el menor haya cumplido 3 años, el pase a “disponible” se hará efectivo en el plazo de 1 mes contado desde el día siguiente a la entrada de la solicitud en el órgano gestor. Además de la acreditación de las circunstancias expresadas, la persona interesada deberá demostrar que convive con el sujeto causante mediante el certificado empadronamiento y residencia de ambos, con una antigüedad mínima de 1 mes anterior a la fecha de la oferta.

5. Tener acreditada discapacidad mental de al menos un 25 por ciento o de cualquier otro tipo de discapacidad acreditada de grado igual o superior al 50 por ciento, cuando el puesto se ubique en localidad diferente a la que resida el aspirante. En tal caso, el aspirante seguirá manteniendo la situación de “disponible” y su puesto en la bolsa de trabajo de la que fue llamado hasta que se le oferte un puesto de trabajo en su misma localidad de residencia. Esta circunstancia deberá ser acreditada mediante certificado empadronamiento y residencia del interesado con una antigüedad mínima de 1 mes anterior a la fecha de la oferta.

6. Haber contraído matrimonio dentro de los 15 días naturales anteriores a la oferta del puesto de trabajo, o bien haya tenido lugar la inscripción como pareja de hecho en el Registro correspondiente. En tal caso, la persona interesada pasará a la situación de “no disponible” en la bolsa de trabajo hasta que notifique a la Comisión su cambio de situación a “disponible” mediante libro de familia o inscripción como pareja de hecho.

7. Haberle sido ofertado un puesto de trabajo que esté ubicado a más de cincuenta kilómetros de su domicilio habitual. En tal caso, la persona interesada seguirá manteniendo la situación de "disponible" y su puesto en la bolsa de trabajo de la que fue llamado. Se entenderá por "domicilio habitual" de la persona interesada aquél expresado en la solicitud de participación en las pruebas selectivas correspondientes. En caso de cambio de domicilio, solo será tenido en cuenta si la persona interesada lo comunicó y acreditó documentalmente ante el órgano gestor de la bolsa con una antelación mínima de 10 días naturales a la oferta del puesto, no siendo de aplicación lo establecido con carácter general en el párrafo siguiente.

Con respecto a las situaciones descritas en los puntos anteriores:

- Deberán ser alegadas por la persona interesada en el momento de la oferta, pasando a la situación de "no disponible" desde ese instante.
- Los requisitos de cada situación deberán ser acreditados en el plazo máximo de 10 días naturales, desde el día siguiente a la oferta, en la sede de la Comisión de Control que la realizó. En caso de incumplimiento del plazo y forma expresados se considerará como renuncia al puesto ofertado.
- La acreditación y solicitud de pase a la situación de "disponible" tras la desaparición de la causa correspondiente deberá tener lugar en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el siguiente a dicha desaparición. En caso de incumplimiento del plazo y forma expresados los efectos serán los mismos que para la renuncia al puesto originalmente ofertado.

8. Haberle sido ofertado un puesto de trabajo a tiempo parcial igual o inferior a media jornada. En este caso el candidato mantendrá su situación de "disponible", en la bolsa de la que fue llamado, hasta que se le oferte una plaza cuya jornada supere el mínimo establecido a tal efecto.

9. Estar cursando enseñanza reglada en centros oficiales, públicos o concertados, o estar asistiendo a cursos organizados por los Servicios Públicos de Empleo, con un horario coincidente con el del puesto de trabajo que se le oferte por el gestor de la bolsa. Dichas circunstancias se acreditarán en el plazo de 10 días naturales desde el momento del llamamiento mediante fotocopia compulsada de la matrícula de los estudios que realice, así como la certificación expedida por el Centro Oficial correspondiente que exprese el horario de las clases en que el alumno se haya matriculado. Los trabajadores que al ofertárseles un puesto de trabajo aleguen y no demuestre en el plazo fijado de 10 días naturales, desde el día siguiente a la oferta, las circunstancias objeto de este acuerdo, se les considerará que renuncian al puesto ofrecido. Estos trabajadores no podrán pasar a la situación de "disponible" hasta la finalización del curso académico que motivó el pase a la situación de "no disponible", y ello se acreditará con la certificación expedida por el Centro Académico Oficial correspondiente que exprese el día de finalización de las clases en que el trabajador se haya matriculado, que dispondrá del plazo de 10 días naturales, desde el día siguiente a la finalización, para solicitar por escrito a la Comisión de Control de la bolsa correspondiente su pase a la situación de "disponible", adjuntando la certificación mencionada. En caso de incumplimiento de estas condiciones, quedará excluido de la bolsa de trabajo de la categoría y provincia que corresponda.

10. Aquellas otras causas excepcionales en que así se determine por mayoría de tres cuartos de los miembros de cada una de las partes de la Comisión Paritaria. En este caso será la Comisión Paritaria la que en dicho acuerdo se pronunciará sobre la situación que mantiene el aspirante en la bolsa, así como el lugar que debería ocupar, permaneciendo mientras en situación de "no disponible" en las bolsas de la categoría y grupo profesional.

4.3. Reincorporación a situación de "disponible" en la misma bolsa por motivo de cese.

Conforme al Art. 38.3º letra d) del VI Convenio Colectivo, en caso de cese de un trabajador temporal, el órgano competente para expedir la diligencia correspondiente deberá informar por escrito al interesado acerca del procedimiento para la reincorporación en la bolsa o bolsas de trabajo en que figurara, entregando a tal efecto el modelo recogido en el anexo II de esta resolución.

Quienes finalicen su contrato temporal con la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha por cese o por el transcurso del tiempo para el que fueron contratados, podrán pasar a la situación de "disponible" en la bolsa de trabajo de la que hubieran sido contratados si permaneciera vigente.

En tal caso, se reincorporarán en su puesto original de bolsa cuando el periodo entre la toma de posesión y el cese del contrato fuera inferior a 12 meses, y en el último puesto de la bolsa si fuera igual o superior a dicho periodo, ello sin perjuicio de lo establecido en el Art. 2.5.

Si tuviera derecho a ello, también podrá el trabajador cesado solicitar su incorporación como “disponible” en otras bolsas de trabajo distintas a aquélla por la que estuviera contratado, cuando cese en su puesto de trabajo como consecuencia de no haber superado el período de prueba o por una rescisión unilateral del contrato temporal que mantenía con la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Su incorporación en bolsa será efectiva transcurridos 10 días naturales a contar desde el siguiente a la notificación efectiva de las Comisiones afectadas.

En ambos supuestos el trabajador lo solicitará a la Comisión que gestione la bolsa o bolsas correspondientes en el plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al cese o la finalización del contrato, acreditando la reciente baja laboral mediante la cumplimentación y posterior registro del modelo recogido en el anexo II.

En caso de que el interesado no cumpliera en tiempo y forma las obligaciones establecidas en los apartados anteriores será excluido de la bolsa de la categoría y provincia que correspondan.

El mismo régimen anteriormente descrito será de aplicación a las solicitudes de pase a la situación de “disponible” de integrantes de la bolsa que se encontraban en situación de “no disponible” por razón de sanción disciplinaria, comenzando el plazo de 10 días naturales desde que la sanción dejó de tener efectos.

4.4. A efectos informativos todas las Comisiones de Control y Seguimiento enviarán al responsable de la página Web de la JCCM. el posicionamiento real de los aspirantes de las bolsas que gestionen con una periodicidad mínima de 15 días para que se publiquen actualizaciones de forma regular.

Art. 5. Efectividad de las actuaciones de los interesados.

Excepto en los casos donde se establezca un plazo específico distinto, las actuaciones que realicen los interesados con respecto a las bolsas de trabajo en que figuren surtirán efecto el primer día hábil siguiente a su recepción en el registro del órgano gestor de la bolsa a la que vayan dirigidas, siempre que dicha actuación cumpla los requisitos de tiempo y forma establecidos en esta resolución.

Art. 6. Procedimiento de contratación.

6.1. Procedimiento ordinario.

6.1.1. Petición: Surgida la necesidad de cubrir mediante contratación temporal un puesto de trabajo, el organismo afectado realizará la correspondiente petición a la Comisión de Control y Seguimiento competente en razón de la categoría que se requiera. Dicha petición deberá contener como mínimo la información relativa al puesto y su jornada, y se le adjuntará, en su caso, los informes preceptivos favorables que procedan y otras especificidades derivadas de la modalidad de contratación.

Las peticiones se realizarán mediante fax o por cualquier otro procedimiento que deje constancia de la fecha y hora de su recepción en el registro habilitado por cada Comisión de Control y Seguimiento.

Las peticiones de candidatos se harán constar por el encargado de la gestión de bolsas en un registro de entrada por riguroso orden de llegada, en el que se indicará la fecha y hora.

6.1.2. Oferta y contestación: La oferta del puesto de trabajo será realizada mediante llamada telefónica a los aspirantes por el órgano encargado de la gestión de la bolsa, quien actuará en su nombre, ya sea con presencia o con el consentimiento de los miembros de la Comisión.

La oferta de puestos a los aspirantes se realizará con carácter general para el puesto concreto que corresponda por el turno. No obstante, cuando exista una pluralidad de puestos a cubrir en la bolsa se dará la opción de elegir al aspirante entre los mismos.

La persona encargada de la gestión de las bolsas, una vez localice telefónicamente al aspirante correspondiente, le ofertará la cobertura temporal del puesto o de los puestos a cubrir.

Al realizar la oferta la persona que gestiona la bolsa informará al aspirante que:

- De interesarle la misma y manifestar la aceptación telefónicamente deberá personarse en la sede donde radique la Comisión o centro que se designe, en el plazo máximo del día hábil siguiente a dicha aceptación. Personado e identificado el aspirante cumplimentará el anexo III de esta resolución, que establece el modelo de aceptación y la declaración jurada de no hallarse prestando servicios, como contratado temporal, y de si figura en otras bolsas de

trabajo reguladas en esta resolución a los efectos de que el órgano gestor informe de la aceptación a otras Comisiones de Control y Seguimiento de bolsas del mismo grupo profesional o misma categoría en otras provincias

Desde ese momento, y a los únicos efectos de bolsa de trabajo, quedará en situación de "No disponible" en todas las bolsas del grupo profesional en que pudiera figurar, estando vinculado a la oferta efectuada sin que pueda variarse ésta, salvo que antes de la firma del contrato desaparezca la causa que motivó la necesidad de la contratación, en cuyo caso pasará de forma inmediata a la situación de "disponible" en todas las bolsas del grupo profesional en que figurara.

- De no interesarle la misma o no personarse en el tiempo y forma expresados en el párrafo anterior será excluido de la bolsa de trabajo de la provincia por la que fue ofertado y, con posterioridad, se procederá a comunicarle esta circunstancia mediante escrito.-

- Si la localización por teléfono no resultara posible, o cuando el mensaje sea dejado a cualquier persona en los teléfonos de que disponga la Comisión, o registrado por cualquier otro medio electrónico o digital en los mismos (contestador automático, buzones de voz, mensajes, etc.), se pasará a ofertar el puesto al siguiente aspirante de la bolsa; advirtiéndose en los dos últimos casos en los mensajes dejados que el aspirante deberá ofrecer un teléfono de contacto directo donde pueda ser localizado para futuras ofertas. En el caso de que no fuera posible contactar personalmente con un aspirante durante tres ofertas distintas y consecutivas, separadas al menos por veinticuatro horas, el candidato será excluido de la correspondiente bolsa de trabajo.

El aspirante llamado y localizado deberá aceptar o rechazar la oferta del puesto de trabajo (o puestos) en ese momento, salvo causa debidamente justificada y así apreciada por el órgano gestor que, en tal caso, le otorgará un plazo de respuesta de quince minutos y se le advertirá que transcurrido ese tiempo el órgano gestor realizará una llamada al mismo teléfono, u otro alternativo que proporcione, a fin de que acepte o rechace la oferta del puesto (o puestos) anteriormente realizada, entendiéndose que la rechaza si no cogiera la llamada, comunicara o estuviera apagado o fuera de cobertura. No obstante se admitirá la aceptación de la oferta si el candidato se pusiera en contacto con el órgano gestor dentro del plazo otorgado por tal motivo.

Mediante acta cumplimentada al efecto, el órgano encargado de la gestión de la bolsa dejará constancia por escrito de todas las gestiones realizadas, integrantes de la bolsa llamados, hora de la llamada, puestos ofertados y resultado de todas las actuaciones.

6.1.3. Aceptada la oferta por la persona interesada se cumplimentará el modelo de aceptación recogido en el Anexo III de esta Resolución, siendo el órgano encargado de la gestión de la bolsa, en nombre de la Comisión de Control y Seguimiento, quien lo notificará, mediante fax o correo electrónico con el documento de aceptación escaneado, al órgano solicitante (contratante) a efectos de su contratación. Desde el momento de dicha notificación el órgano de contratación dispondrá de un plazo máximo de 15 días naturales para llevar a cabo la contratación de la persona interesada aceptante, con excepción de los casos de sustitución por jubilación anticipada o parcial.

6.1.4. El personal funcionario responsable del órgano contratante tendrá la obligación de comunicar al órgano encargado de la gestión de la bolsa las incidencias imputables al interesado que impidieran su contratación efectiva, la no superación del periodo de prueba, así como su rescisión unilateral del contrato. Esta comunicación tendrá lugar el mismo día que se produzca la incidencia y supondrá la exclusión del interesado en dicha bolsa, excepto en el caso de rescisión unilateral del contrato por causa acreditada de contratación en puesto de trabajo temporal ofertado por la Administración, en cuyo caso pasará a la situación de "no disponible" hasta que finalice la causa acreditada, siendo de aplicación el régimen establecido en el Art. 4.3.

6.1.5. El órgano encargado de la gestión de la bolsa deberá comunicar las distintas circunstancias expuestas anteriormente cuando éstas afecten a otras bolsas del mismo grupo profesional en las que el trabajador figure, a efectos de que los encargados de la gestión de dichas bolsas le pasen a la situación de "disponible" o "no disponible", según corresponda.

6.1.6. La falsedad comprobada en la declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, ni venir realizando actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad en el momento de incorporación al puesto de trabajo ofertado, conllevará la rescisión del contrato temporal efectuado, así como la exclusión del trabajador de la bolsa de trabajo de la categoría profesional por la que fue llamado. A tal efecto el personal funcionario responsable del órgano contratante actuará del modo expresado en el apartado 6.1.4.

6.2. Procedimiento Extraordinario: Listado de Suspensos y otras posibilidades.

La utilización del procedimiento extraordinario, que exigirá en todo caso la previa autorización expresa del Director General de Función Pública y Calidad de los Servicios para ese caso concreto, podrá ser solicitada por mayoría de

cada una de las partes de la Comisión de Control y Seguimiento de la bolsa correspondiente cuando no sea posible la cobertura de puestos de trabajo a través del procedimiento ordinario, siempre y cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias excepcionales:

- a) Que la naturaleza y ubicación del puesto ofertado o cualquier otra circunstancia específica hiciera inviable o especialmente dificultosa la cobertura mediante la utilización de las bolsas de trabajo existentes.
- b) Que no existan candidatos en situación de “disponible” en la bolsa de trabajo, y la urgencia de la contratación requiera el inmediato uso del procedimiento extraordinario.
- c) Que el puesto no fuera aceptado por ninguno de los integrantes “disponibles” en la bolsa, y haya de declararse ésta como ampliable. En tanto se mantengan las mismas circunstancias, y mientras dure el proceso de ampliación de la bolsa, nunca superior a dos meses, los puestos que hayan de ser cubiertos lo serán por este procedimiento.

6.2.1. Listado de Suspensos

El procedimiento extraordinario consistirá preferentemente en la selección de aspirantes presentados a las pruebas selectivas que no hayan superado la primera o única prueba.

Para ello la Comisión de Control y Seguimiento solicitará a la Escuela de Administración Regional el listado de suspensos correspondiente al proceso selectivo de la categoría laboral concreta autorizada, que lo proporcionará por orden de notas. La gestión de este listado de suspensos seguirá en sus aspectos generales los mismos criterios establecidos en esta resolución para las bolsas definitivas. Los cesados procedentes de un listado de suspensos solo podrán reincorporarse al listado del que fue llamado, si permaneciera en funcionamiento.

6.2.2. Otras posibilidades del procedimiento extraordinario

No siendo suficiente lo establecido en el punto anterior para cubrir la demanda de cobertura de puestos, la Comisión de Control y Seguimiento podrá hacer uso de listados de bolsas definitivas ya extinguidas provenientes de Ofertas de Empleo Público anteriores. La gestión de estos listados de bolsas extinguidas seguirá en sus aspectos generales los mismos criterios establecidos en esta resolución para las bolsas definitivas. Los cesados procedentes de un listado de bolsas extinguidas solo podrán reincorporarse al listado del que fue llamado, si permaneciera en funcionamiento y cumplieran con los requisitos de titulación exigibles.

Agotadas las posibilidades anteriores, la Comisión de Control y Seguimiento podrá requerir al Sepecam. (Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha) para que proporcione una lista de demandantes de empleo que estén inscritos y posean la titulación exigida en la categoría profesional para el puesto de trabajo ofertado. El orden de esta lista vendrá determinado por el criterio objetivo establecido por acuerdo de la Comisión de Control y Seguimiento y, en su defecto, por la antigüedad de la solicitud de demanda de empleo del aspirante u otro criterio objetivo establecido por el Sepecam.

Alternativamente, la Comisión de Control y Seguimiento podrá proceder a la contratación directa de la persona que designe. En ambos casos se garantizará la presencia de la parte social en el proceso de selección de los candidatos.

Los cesados provenientes del uso de las posibilidades del procedimiento extraordinario contenidas en estos dos últimos párrafos no podrán reincorporarse a bolsas que estén en funcionamiento por esta razón.

6.3. Contratación temporal de sustitución por vacaciones de verano.

Ante la acumulación de contratos de sustitución por vacaciones de verano u otras circunstancias de la producción que puedan dar lugar a procesos masivos de contratación temporal, se convocará por cada categoría y mediante carta con acuse de recibo, a un número de aspirantes igual al número de contrataciones previstas, añadiendo un número proporcional de reserva si se estimara preciso.

De la misma forma se irán ofertando los contratos a los aspirantes que, en el mismo acto, manifestarán la renuncia o aceptación, cumplimentando los modelos correspondientes de conformidad con lo establecido en el Art. 6.1.2. de la presente resolución.

Desde ese momento, el aspirante quedará vinculado a la oferta realizada y en situación de “no disponible”, equiparada ésta a los solos efectos de gestión de bolsa a la situación de activo en otro puesto con contrato temporal en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha.

Si tras la remisión de la convocatoria se produjera la necesidad de alguna contratación temporal, se llamará al primer aspirante en situación de “disponible” que no se encuentre entre los convocados, sin contar con los de reserva. Si de resultas de las renuncias manifestadas, no se consiguiera un número suficiente de trabajadores, se procederá a utilizar el procedimiento extraordinario descrito en el Art. 6.2. de la presente resolución, hasta alcanzar el número total de aspirantes para cubrir los puestos solicitados.

Disposición Adicional.

El contrato laboral de interinidad por sustitución se extinguirá cuando cese la causa que dio origen al mismo.

De persistir, no obstante, la necesidad de cobertura del puesto de trabajo, el nuevo contrato se podrá realizar con la misma persona, con independencia de la duración del contrato anterior. Para ello se le informará que durante el plazo de 10 días naturales desde el día del cese, establecido en el Art. 4.3 de esta resolución, podrá expresar en el modelo recogido en el anexo II, apartado “observaciones”, que opta por permanecer en la situación de “no disponible” hasta la finalización del plazo, al objeto de poder ser contratado en el mismo puesto que desempeñaba antes del cese si permaneciera la necesidad de cobertura del puesto. Transcurrido este plazo sin haberse hecho efectiva la contratación la persona interesada pasará a la situación de disponible en el lugar de la bolsa que corresponda.

El mismo procedimiento se seguirá cuando la causa de la contratación la constituya el cambio de titular del puesto.

Disposición Transitoria.

1. De conformidad a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera del VI Convenio Colectivo del personal Laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, no se exigirán las titulaciones académicas previstas en el Anexo V del VI Convenio Colectivo en las contrataciones temporales de personas integrantes de bolsas de trabajo provenientes del primer proceso selectivo (sistemas de acceso libre y general de personas con discapacidad) que se convoque tras el 12 de junio de 2009 en siguientes categorías:

- Técnico en interpretación de la lengua de signos: se les exigirá Bachillerato o Técnico de Formación Profesional.
- Cocinero: se les exigirá Bachillerato o Técnico de Formación Profesional.
- Oficial impresor Reprógrafo: se les exigirá Graduado en Educación Secundaria.

Sin perjuicio de lo anteriormente expresado y en aplicación de la Disposición Transitoria Novena del VI Convenio Colectivo del personal Laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en tanto se constituyan las bolsas de las categorías del primer proceso selectivo de personal laboral fijo en el que se requieran las titulaciones específicas establecidas en el Anexo V del VI Convenio Colectivo, a las coberturas de puestos se exigirán las titulaciones vigentes de conformidad con el Convenio Colectivo aplicable el día de la publicación de la correspondiente convocatoria. No obstante, a tal efecto, se admitirán también las titulaciones previstas en el VI Convenio.

2. Con respecto a la necesidad de cobertura temporal de puestos en categorías “a extinguir” cuyas titulaciones no estén previstas en el VI Convenio Colectivo, en caso de ser autorizada se exigirá “bachiller o equivalente” para las categorías a extinguir encuadradas en el grupo profesional III, “Graduado en educación secundaria o equivalente” para las del grupo profesional IV, y no se exigirá titulación para las del grupo profesional V.

Disposición Derogatoria.

La presente Resolución deja sin efecto la Resolución de la Dirección General de la Función Pública de 13 de julio de 2006.

Disposición Final.

La presente Resolución entrará en vigor el 1 de octubre de 2010.

Toledo, 19 de julio de 2010

El Director General de la
Función Pública y Calidad de los Servicios
LUIS HERRERA DIAZ-AGUADO

ANEXO I

Categorías Profesionales, Comisiones de Control y Seguimiento que las gestionan y su ubicación.

Bolsas de trabajo gestionadas por las Comisiones de control y seguimiento ubicadas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud y Bienestar Social	
Categoría	Grupo profesional
Cocinero	III
Monitor de centro	III
Monitor jefe de taller	III
Especialista de laboratorio	III
Ayudante de cocina	IV
Auxiliar de laboratorio	IV
Auxiliar sanitario	IV
Socorrista	IV
Personal de limpieza y servicios domésticos	V

Bolsas de trabajo gestionadas por comisiones de control y seguimiento ubicadas en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura.	
Categoría	Grupo profesional
Auxiliar técnico educativo	III
Técnico especialista en jardín infancia	III
Técnico espec. En interpretación lenguaje de signos	III
Oficial impresor reprógrafo	IV
Ordenanza	V

Bolsas de trabajo no gestionadas por comisiones de control y seguimiento ubicadas en las delegaciones provinciales de las consejerías de Salud y Bienestar Social, y Educación, Ciencia y Cultura.	
Categoría	Grupo profesional
Encargado agrario y medio ambiental	III
Encargado de obras públicas	III
Encargado de servicios	III
Encargado general agrario y medio ambiental	III
Encargado general de servicios	III
Encargado general obras públicas	III
Jefe de artes gráficas	III
Jefe de mantenimiento	III
Monitor de medio ambiente	III
Operador de maquinaria pesada	III
Verificador	III
Conductor	IV
Oficial primera agrario y medio ambiental	IV
Oficial primera mantenimiento	IV
Oficial segunda agrario y medio ambiental	IV
Oficial segunda de mantenimiento	IV
Mecánico	IV
Vigilante de carreteras	IV
Vigilante de obras	IV
Peón especialista	V

ANEXO I

Ubicación de las comisiones de control y seguimiento que llevan las bolsas de trabajo no gestionadas por comisiones de control y seguimiento ubicadas las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Salud y Bienestar Social ni en las de Educación, Ciencia y Cultura.

Albacete	Delegación Provincial de la Junta de Comunidades de Castilla-la Mancha
Ciudad real	Delegación Provincial de Educacion, Ciencia y Cultura
Cuenca	Delegación Provincial de Ordenación del Territorio y Vivienda
Guadalajara	Delegación Provincial de Ordenación del Territorio y Vivienda.
Toledo	Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios. Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas.

Espacio reservado para Registro de Entrada

ANEXO II



**Solicitud de reincorporación o pase a la situación de “disponible” en la
Bolsa de trabajo de personal laboral**

Indicar el nombre de la categoría y provincia de la Bolsa que corresponda

En la categoría _____ y de la provincia _____

Para hacer efectivo el pase a la situación de “disponible” por cese o conclusión del contrato temporal, el aspirante que desee reincorporarse tendrá la obligación de solicitarlo a la Comisión que gestione la bolsa en el plazo máximo de 10 días naturales -desde el día siguiente al cese o la finalización del contrato- acreditando la reciente baja laboral. En su caso también deberá proceder del mismo modo con respecto a las restantes bolsas de trabajo vigentes a las que perteneciera.

Datos Personales:

Nombre:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Domicilio:		
C.P.:	Municipio:	Provincia:
D.N.I.:	Teléfono 1:	Teléfono 2:
Dirección de correo electrónico:		

Incorporación por cese en el puesto ofertado (adjunta documento acreditativo del cese)

Observaciones:

El/la abajo firmante solicita el pase a la situación de “disponible” a efectos de la bolsa de trabajo a que se refiere la presente y declara que son ciertos los datos consignados en ella y reúne las condiciones exigidas para participar en la presente Convocatoria, asumiendo que la falsedad en los datos cumplimentados supondrá su expulsión de la bolsa de trabajo.
Los datos recogidos en esta solicitud serán tratados en un fichero informático cuya información está destinada a la Administración y a los propios interesados. (Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal)

En a de de 20....

Firma:

A la Comisión de Control y Seguimiento de la Bolsa de Trabajo correspondiente a la Categoría de
de la provincia _____

Espacio reservado para Registro de Entrada

ANEXO III

Datos Del Puesto Ofertado:	
Código:	Denominación:
Centro De Trabajo:	
Localidad:	Provincia

Datos Aspirante:		
Nombre Y Apellidos:		
Domicilio:		
C.P.:	Localidad:	Provincia:
Teléfono 1:		Teléfono 2:

D/D^a _____, Presidente/a de la Comisión de Control y Seguimiento de la Bolsa de Personal Laboral Temporal correspondiente a la categoría _____ y provincia de _____, y el/la aspirante arriba detallado acreditan mediante el presente documento que con fecha _____, se contactó personalmente con el/la aspirante, y se le ofertó el puesto descrito.

Asimismo, de conformidad con la oferta realizada, el/la aspirante declara bajo su responsabilidad:

- Que acepta la oferta del puesto de trabajo efectuada por la Comisión de Control y Seguimiento, conociendo que su efectividad queda supeditada a la conclusión de los demás trámites legales y reglamentarios marcado por la normativa laboral y autonómica.
- Que no se encuentra en la actualidad prestando servicios como contratado temporal en otro puesto en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.
- Que además de en la bolsa de trabajo aplicable a esta oferta, se encuentra incluido/a en otras del mismo grupo profesional, en las que pasará a la situación de “No disponible”:

Comisión De Control Y Seguimiento	Categoría	Provincia

En _____, a _____ de _____ de 2.0 _____

El/La Presidente De La Comisión De Seguimiento Y
Control

El/La Aspirante

Fdo.: D/D^a

Fdo.: D/D^a