

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE LA PLAZA INTERINA (EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD) DE EDUCADOR/A SOCIAL, INCLUIDO EN LA PLANTILLA APROBADA POR LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DEL ESTE DE MADRID, MEDIANTE CONTRATO DE TRABAJO DE DURACIÓN DE DETERMINADA.

1. DENOMINACIÓN Y CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA

Es objeto de la presente convocatoria cubrir de forma interina la Plaza de Educador/a Social actualmente vacante en la Plantilla de personal de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid (MISSEM) mediante sistema de concurso de méritos.

En consecuencia, el contrato a celebrar con él o la aspirante seleccionado/a será un contrato laboral de duración determinada (contrato de interinidad) para sustituir a la titular de la plaza, Educadora Social, D^a Tamara de Andrés Álvarez con derecho a la reserva de su puesto de trabajo en virtud de estar ocupando actualmente la Plaza de Coordinación de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales (MISSEM).

Por lo tanto, la duración del contrato de interinidad a celebrar será la del tiempo que dure la ausencia de la trabajadora sustituida con derecho a reserva del puesto de trabajo.

El contrato laboral a celebrar es al amparo de lo establecido en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de noviembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La plaza descrita se encuentra adscrita a los Servicios Técnicos de la Mancomunidad, dependiendo orgánica y funcionalmente de la Dirección de la Mancomunidad. Las funciones por desempeñar serán las propias del cargo, Educador/a Social de los Servicios Sociales.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de Diplomado/a o Graduado/a en Educación Social o grado o diplomatura universitaria con habilitación profesional como Educador/a Social.
- Ser español/a, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de libre circulación de trabajadores, o cualquier extranjero con residencia legal en España en los mismos términos que el artículo 57 del TREBEP; en este caso, tendrá que acreditar documentalmente el conocimiento del idioma español.



- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- Presentación de certificación negativa del registro central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos (LOPIVI).
- No estar incurso en incompatibilidad prevista en el Ley 53/1984 y Real Decreto 598/1985.
- Estar en posesión del carnet de conducir y disponer de vehículo.

Los requisitos anteriormente citados deberán poseerse en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse durante toda la vida del contrato.

3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y serán facilitadas gratuitamente en el Registro General de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid (en adelante MISSEM), también podrán descargarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad en el enlace <https://missem.sedelectronica.es/>, y en la página web en la pestaña “Empleo Público”.

En la solicitud se hará constar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, adjuntando a la misma fotocopia o copia escaneada de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad. En el caso de ser extranjero fotocopia del Pasaporte o Número de Identificación de Extranjeros, aportando en este último caso Certificado de Residencia y de Trabajo.
- Permiso de conducir clase B.
- Fotocopia de los títulos académicos exigidos anteriormente para participar en la convocatoria, o de estar en condiciones de obtenerlos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar por el Tribunal calificador.
 - La experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificación expedida por la empresa o por la administración correspondiente en la que se especificarán la duración del contrato, el porcentaje de dedicación, así como las funciones realizadas.
 - Vida laboral actualizada.
 - Los méritos académicos y formativos se acreditarán mediante certificado al efecto emitido por la entidad formadora, en los que se especifique el número de horas de la formación.



- Certificado negativo del registro central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos (LOPIVI).

No serán considerados aquellos méritos que no sean debidamente mencionados y acreditados por la persona concursante en el plazo al efecto habilitado.

La fecha límite para presentación de méritos y documentos relativos a los mismos, será aquélla en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

A efectos del cumplimiento de los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la administración de la Mancomunidad para el desarrollo de proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Tasa de derecho para participar en el proceso selectivo

La cuantía de la tasa de derecho para poder concurrir a las pruebas selectivas viene fijada en la Ordenanza reguladora por derechos de examen de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid. El importe de esta tasa es de 30 euros y se hará efectivo mediante modelo de ingreso de autoliquidación que podrá descargarse en la Sede Electrónica o ser facilitado gratuitamente por la Mancomunidad, en la forma y entidades bancarias que en dicho documento de ingreso se determinen.

La cuota fijada para tener derecho a participar en el proceso selectivo se satisfará previamente a la celebración del mismo, dando lugar a la exclusión de la persona aspirante que no haya realizado el pago.

Se reconocen al 100% las siguientes exenciones, siempre que sea fehacientemente acreditado:

- Desempleado/a sin percepción de subsidio de ningún tipo
- Perceptor/a del Ingreso mínimo vital
- Perceptor/a de la Renta mínima de inserción

Devolución de las tasas

Solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la ejecución del procedimiento por la Mancomunidad, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución

4. PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación** a la publicación del anuncio en extracto de aprobación de las presentes bases y la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID



La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5. LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las personas interesadas presentarán la solicitud debidamente cumplimentada, en el Registro General de la MISSEM, de lunes a viernes de 9 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en los registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes y mediante las demás formas previstas en la legislación vigente de aplicación.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias establecido en esta convocatoria, el Departamento de Administración propondrá a las Presidencia de la Mancomunidad la lista provisional de admitidos y excluidos con objeto de que apruebe, en su caso, la referida lista. Esta se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, en la sede electrónica de la misma en el enlace, <https://missem.sedelectronica.es/> y en la página web en la pestaña “Empleo Público”.

Los actos sucesivos a las bases y convocatoria que requieran de publicidad se anunciarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad en el enlace, <https://missem.sedelectronica.es/> y en la página web de la Mancomunidad, en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para la Mancomunidad, no teniendo carácter oficial.

En el caso de que se excluyan aspirantes con defectos subsanables, se concederá un plazo de **10 días hábiles** para la presentación de reclamaciones, tal y como establece el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).

Resueltas las reclamaciones presentadas por los aspirantes provisionalmente excluidos, el Departamento de Administración elevará al órgano correspondiente la lista definitiva de los candidatos y candidatas admitidos y excluidos, y se dictará resolución al efecto, haciéndose pública para el general conocimiento en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web.

De igual manera el resto de publicaciones y notificaciones del proceso selectivo se realizarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la MISSEM, mediante el enlace, <https://missem.sedelectronica.es/>, en la pestaña “Empleo Público”.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Mediante Resolución de la Presidencia, se designarán los miembros del tribunal de selección que incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares, se notificará a sus miembros y se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web de la misma.

El tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente/a: un/una funcionaria o personal laboral fijo con titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

b) Vocales:

1. Tres vocales designados por el pleno de la Mancomunidad, de entre funcionarios o personal laboral fijo con titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza, al menos, perteneciente a la plantilla de la Mancomunidad, de cualquier administración local con competencia en Servicios Sociales.

c) Secretario/a: la Secretaria de la Mancomunidad o persona en quien este delegue.

El tribunal, por medio de su presidente, cuando dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejen, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados públicos de la Corporación y/o de personal de otras administraciones públicas que colaborarán, con voz, pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas bajo la dirección del citado tribunal.

A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal calificador.

El tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros, debiendo asistir necesariamente el presidente/a y secretaria o sus suplentes.

Los miembros del tribunal de selección y los asesores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LRJSP.



El tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

El tribunal de selección con nombramiento individual será compensado con las indemnizaciones previstas en el RD 462/2002 de 24 de mayo y se reunirá en un máximo de siete sesiones, sin perjuicio de que por motivos justificados pueda solicitar un nuevo número de sesiones a la autoridad que lo nombró.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será mediante el concurso.

8.1. Fase de concurso:

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos. La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (máximo 16 puntos):

1. Por servicios prestados como Educador/a Social en los Servicios Sociales de Atención Social Primaria de cualquier Administración Pública, 0,15 puntos por cada mes trabajado a jornada completa o parte proporcional en jornadas parciales.
2. Por servicios prestados como Educador/a Social en los Servicios Sociales de Atención Social Primaria de cualquier Administración Pública contratado a través de organizaciones sin ánimo de lucro o entidades privadas, 0,10 puntos por cada mes trabajado a jornada completa o parte proporcional en jornadas parciales.
3. Por servicios prestados como Educador/a Social:
 - En otras Administraciones públicas: 0,05 puntos por cada mes trabajado a jornada completa o parte proporcional en jornadas parciales
 - En organizaciones sin ánimo de lucro o entidades privadas: 0,025 puntos por cada mes trabajado a jornada completa o parte proporcional en jornadas parciales.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 4 puntos):

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que ha constado.

Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño del puesto de trabajo adscrito a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia.



Horas de duración de los cursos	Puntos por cada curso
Cursos de 4 a 20 horas de duración	0,20
Cursos de 21 a 50 horas de duración	0,40
Cursos de 51 a 150 horas de duración	0,60
Cursos de 151 a 299 horas de duración	0,80
Cursos de más de 300 horas de duración	1,00

Los cursos en los que no se indique su duración de forma expresa no serán valorados.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente. Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán estar impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Centros de Formación de Empleados Públicos y centros homologados o reconocidos por las organizaciones Sindicales y Patronales.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

8.2. Justificación de los méritos:

Se realizará de la siguiente manera:

La experiencia profesional por haber prestado servicios en administraciones, entidades, organismos y empresas públicas, deberán ser acreditados mediante certificaciones emitidas por funcionario público en las que se haga constar que se han prestado los mismos, como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o personal laboral, debiendo constar, además, la denominación del puesto o categoría de la plaza, duración del contrato, el porcentaje de dedicación, así como las funciones realizadas

La experiencia profesional de empresas y entidades privadas deberá ser acreditada mediante el/los contratos de trabajo en el que conste la categoría profesional y certificado de funciones realizadas.

Se deberá adjuntar la vida laboral actualizada emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos por asistencia a cursos deberán ser acreditados mediante certificación de la entidad en la que se realizaron los mismos, debiendo constar el título del curso, así como su duración en horas. No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias o centros no homologados.

La persona aspirante que pudiera ser llamada para la prestación de sus servicios deberá presentar, antes del nombramiento, originales o copias compulsadas de todos los documentos presentados como justificantes de la titulación y méritos aportados en la fase de concurso.



8.3. Calificación final del proceso selectivo:

La calificación final de los aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en el apartado a y b de la valoración de concurso. Los eventuales empates se resolverán a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional (apartado 8.1.a) y en el caso de continuar el empate quien haya obtenido una mayor puntuación en apartado 8.1.a.1.

9. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL. CREACIÓN BOLSA DE EMPLEO.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal de selección publicará el listado con los nombres de los y las aspirantes y la nota obtenida por cada uno de ellos y ellas en el proceso selectivo de mayor a menor.

El tribunal de Selección publicará el listado con el nombre del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, y el de aquellos que, habiendo superado los 10 puntos en dicha valoración puedan constituir una bolsa de trabajo para futuras sustituciones que pudieran darse en la misma categoría profesional en la Mancomunidad. Todo ello será elevado a la Presidencia de la Mancomunidad para que resuelva la contratación del/la aspirante propuesto/a y apruebe la bolsa de trabajo pertinente.

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

La lista de calificaciones finales será expuesta en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la Web la Mancomunidad, en función de la mayor puntuación obtenida.

En el punto 14 de la presente convocatoria se desarrolla el Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante propuesta por el Tribunal presentara en el Registro de la Mancomunidad, en el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la lista de calificaciones finales, los documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria,

- a) Declaración jurada de que no ha sido separado ni inhabilitado para la función pública.
- b) Certificado médico oficial de que no posee enfermedad o defecto físico que le imposibilite el ejercicio de la función a desempeñar.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos



exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

11. NOMBRAMIENTO

El Presidente de la Mancomunidad nombrará al aspirante propuesto, en el plazo de diez días.

El nombramiento mencionado se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Una vez publicado el nombramiento, éste deberá incorporarse en el plazo de un mes.

Quienes, dentro del plazo legal, no firmasen el contrato, salvo caso de fuerza mayor, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

12. NORMATIVA QUE RIGE EL PROCESO SELECTIVO. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa vigente en esta materia, así como las presentes bases y criterios de selección de esta convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Mancomunidad, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en lugar diferente. El plazo se contará a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad (art. 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el resto de normativa concordante.

13. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL



En base al consentimiento prestado del interesado, la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid, trata la información de carácter personal que nos facilita para su participación en la presente convocatoria.

Los datos proporcionados se conservarán hasta una vez finalizado el proceso selectivo y adjudicada la plaza a fin de cumplir con la finalidad perseguida, durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales o hasta que se retire el consentimiento expreso por parte del interesado de querer participar en el proceso de selección de la plaza ofertada.

Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en los que exista una obligación legal o usted nos preste su consentimiento.

El interesado tendrá derecho a obtener confirmación sobre si en la Mancomunidad Intermunicipal Servicios Sociales del Este de Madrid, estamos tratando sus datos personales, acceder a los mismos, rectificar aquellos que son inexactos o solicitar su supresión cuando ya no sean necesarios, así como ejercer sus derechos de oposición y de limitación de tratamiento, en los casos previstos en la normativa enviando un correo electrónico a missem@missem.org.

Para el ejercicio de los derechos, cualquier solicitud relacionada con los datos personales facilitados o consulta relativa a nuestra Política de Protección de Datos, dirijase a la dirección indicada o envíe un correo electrónico a nuestro Delegado de Protección de Datos (consultoria@ecomputer.es), indicando su nombre, apellidos, fotocopia del D.N.I., derecho que desea solicitar, contenido de su petición e indicar un domicilio a efecto de notificaciones.

14. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

14.1.- Constitución y extinción de la bolsa de empleo.

Con los aspirantes **que hayan obtenido una puntuación de al menos 10 puntos, se confeccionará una bolsa de empleo** para las sucesivas contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral de aplicación, para la misma categoría profesional que puedan darse en la MISSEM hasta el agotamiento de la misma, por orden de mayor puntuación.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa, o hasta el agotamiento de la misma por no existir más aspirantes aprobados. La bolsa generada se extinguirá, en todo caso transcurridos cuatro años desde su aprobación.



14.2.- Aprobación de la bolsa y gestión de la misma.

Una vez aprobada la bolsa de empleo temporal para la categoría de EDUCADOR/A SOCIAL en la MISSEM para la prestación de Servicios Sociales de la Mancomunidad por la Presidencia de la misma, se gestionará conforme a las siguientes normas:

14.2.1- Ámbito de aplicación.

La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de **servicios de carácter temporal** de la misma categoría profesional que sean necesarios en la MISSEM para la prestación de Servicios Sociales de la Mancomunidad, en cualquiera de las modalidades de contratación establecidas en los artículos 10 y 11 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

14.2.2- Competencia de la gestión de las bolsas de trabajo.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponde al Departamento Administrativo de la MISSEM. No obstante, de las dudas y problemas que se presenten, así como de las resoluciones que al respecto se adopten, deberá darse cuenta a la representación sindical.

14.2.3- Situaciones en las que puede hallarse un candidato o candidata integrante de la bolsa de empleo.

14.2.3.1.- Libre o disponible.

Se encuentra en la lista de la bolsa de empleo, a la espera de ser llamado/a para una prestación de servicios de carácter temporal.

En todo caso, aquella persona candidata que no acepte el contrato ofertado pasará como “disponible” al final de la bolsa de empleo. Idéntica suerte correrá quien voluntariamente cause baja en su relación laboral con la Mancomunidad.

Excepciones:

- Cuando el candidato/a acredite por escrito encontrarse en situación de Incapacidad Temporal o descanso por maternidad.



- Cuando el candidato/a acredite por escrito ser titular de un nombramiento o contrato en otra Administración Pública o privada, que al menos, tenga una duración estimada a la que se le ofrece.
- Cuando alegue causas debidamente justificadas para no aceptar un nombramiento o contrato. A estos efectos, no se considerará causa justificada, en ningún caso, la previsión de vacaciones o ausencias por motivos de ocio en las fechas en las que se prevea la contratación o nombramiento, salvo que el candidato/a acredite documentalmente el perjuicio económico que la aceptación de la relación de empleo le podría ocasionar.

Deberá presentar en el plazo de 2 días hábiles, la documentación acreditativa de la causa que motiva el rechazo correspondiente, en caso contrario se considerará que el candidato/a rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose lo previsto para dichos supuestos.

Una vez finalizada la causa que motivó el “rechazo” la persona interesada deberá ponerlo en conocimiento del Departamento de Administración, adjuntando la documentación justificativa que proceda. Hasta que se realice dicha comunicación o se presente la documentación acreditativa correspondiente, en su caso, no se efectuará oferta de trabajo alguna a la persona candidata.

14.2.3.2.- Trabajando en la actualidad.

Que a raíz de un llamamiento realizado utilizando la bolsa de empleo, tenga un contrato de trabajo temporal o un nombramiento como personal interino en la Mancomunidad, con una duración menor (contabilizada desde el inicio del contrato en vigor o nombramiento como personal interino) que se va a ofertar y que la normativa vigente no impida la formalización del mismo.

Asimismo, cuando se oferten contratos de interinidad o nombramientos como personal interino de los regulados en el artículo 10.1 letras a), b) y c) de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuya duración se desconozca o siendo indeterminada sea superior a seis meses de duración y que la normativa vigente no impida la formalización del mismo.

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato o nombramiento, las personas en activo o “trabajando” pasarán nuevamente a la situación de “disponible”, manteniendo su inicial posición en la lista de origen, sin perjuicio



de que ésta haya podido quedar extinguida de acuerdo a lo dispuesto en estas normas de gestión.

14.2.3.3.- Ilocalizable.

El Departamento de Administración procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellos candidatos integrantes de la bolsa de empleo que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas por mensajería electrónica o correo certificado, o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna a la persona candidata.

Aquellas personas que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, sean dados de alta en la situación de “ilocalizables”, y permanezcan más de 2 días hábiles en dicha situación, serán relegados al final de la bolsa de trabajo correspondiente, y mantendrán la situación de “ilocalizable” en tanto en cuanto no comuniquen nuevos datos que posibiliten su localización. No obstante, la comunicación de dichos datos únicamente supondrá su pase a la situación de “disponible”, no recuperando con ello el orden de prelación originario dentro la correspondiente bolsa de empleo.

14.2.3.4. Baja definitiva.

Pasarán a esta situación a aquellos candidatos que:

- Voluntariamente así lo soliciten.
- Fallezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o queden inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.

14.2.4- Criterios de llamamiento.

Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la bolsa correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. Se realizará un máximo de tres intentos de aviso en el plazo de dos días. En el caso de que no pudiese contactarse por alguno de estos medios se realizará notificación urgente para la realización de notificaciones.



Practicada la notificación de forma fehaciente el llamamiento se tendrá por efectuado y se procederá según lo previsto en el punto 14.2.3.3.

En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación.

Al objeto de su justificación y para su consulta se llevará registro de las bolsas de empleo vigentes, así como de los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo para la localización de los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas por parte de éstos. Estos datos estarán a disposición de los representantes sindicales.

14.2.5- Continuidad en la prestación de servicios

Si se hubiere realizado nombramiento o contrato temporal a favor de un candidato proveniente de la bolsa de empleo y, finalizado aquél, en el plazo máximo de 2 meses, se requiriese nuevamente la cobertura de un puesto de trabajo de la misma categoría, aunque dicha cobertura responda a causas distintas de la que dio origen a la primera, se contratará o nombrará a la misma persona que inicialmente cubrió el puesto.

14.2.6.- Mantenimiento de la bolsa de empleo.

El Departamento Administrativo mantendrá actualizada durante toda su vigencia la BOLSA DE EMPLEO. El resultado de este proceso y la gestión de la bolsa, podrá ser consultado en todo momento por los integrantes de la misma, para conocer el puesto que ocupan.

El hecho de presentarse a los procesos selectivos para bolsa de empleo de la MISSEM implica la aceptación de todas y cada una de estas normas.

