



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### CONSORCIO DE SERVICIOS SOCIALES

#### ANUNCIO

La Junta General del Consorcio de Servicios Sociales de la provincia de Albacete en sesión celebrada el 17 de diciembre de 2013 aprobó la modificación de las normas de gestión de las bolsas de trabajo en él constituidas, que pasan a tener el siguiente tenor:

#### I.- Territorialidad de las bolsas de trabajo

1.- Todas las bolsas de trabajo tendrán carácter municipal desde un punto de vista territorial, y su gestión tenderá a informatizarse con carácter prioritario. No obstante, en determinados municipios con una alta dispersión geográfica de sus núcleos de población tales como Nervio, Alcaraz, Yeste, ..., podrá establecerse una territorialidad diferente en atención a sus núcleos de población.

#### II.- Situaciones dentro de la bolsa de trabajo

1.- A efectos de su llamamiento, las/os aspirantes que conformen la bolsa de trabajo podrán encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

Disponible: Se le ofrecerán todos aquellos contratos que por medio de bolsa de trabajo se gestionen.

Disponible con restricciones: Se le ofrecerán aquellos contratos que por medio de bolsa de trabajo se gestionen, siempre y cuando sean compatibles con las restricciones que en cada caso concurren, que podrán ser de la siguiente naturaleza:

Laborales: Se podrán establecer restricciones a la disponibilidad a petición de la/el aspirante o por determinación de la unidad de personal, por estar desempeñando un puesto de trabajo por cuenta propia o ajena.

Conciliación de la vida laboral y familiar: Se podrán establecer restricciones a la disponibilidad a petición de la/el aspirante o por determinación de la unidad de personal, cuando concurren circunstancias tales como situaciones asimiladas a reducción de jornada por guarda legal, a licencias y permisos por conciliación de la vida laboral y familiar.

De servicio: Se podrán establecer restricciones a la disponibilidad por parte de la Gerencia respecto del ofrecimiento de contratos para la prestación de servicios a usuarios que hayan manifestado quejas o cuando hayan surgido conflictos, siempre y cuando existan razones objetivas que lo justifiquen que sean expuestas en informe de seguimiento emitido por el coordinador técnico del programa.

No disponible: No se ofrecerán contratos que por medio de bolsa de trabajo se gestionen a quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

Quien se encuentre prestando sus servicios como contratado laboral temporal en el Consorcio o en cualquier otra entidad pública o privada, o incluso cuando lo haga por cuenta propia, siempre que lo haga por una duración superior al contrato ofrecido, y no se le puedan encomendar los servicios a prestar sin alterar la distribución de los servicios afectos al contrato.

Incapacidad temporal o incapacidad permanente total revisable.

Situaciones derivadas de la conciliación de la vida laboral con la vida familiar y personal que impidan de forma absoluta la prestación de servicios.

Participación en actividades formativas que impidan el desempeño de los servicios a prestar, estén relacionados o no con las funciones a desempeñar.

Otras causas no previstas en los apartados anteriores, siempre y cuando estén suficientemente motivadas, que serán resueltas por el/la Jefe/a de la unidad de personal con el visto bueno de el/la Gerente, y que serán expuestas ante la comisión de control y seguimiento de la gestión de las bolsas de trabajo.

2.- Las/os aspirantes en situación de "disponible" o "disponible con restricciones" estarán obligados a la aceptación del contrato ofrecido, salvo que concorra alguna de las causas expuestas en el apartado anterior, en cuyo caso deberán remitir la documentación justificativa en el plazo de diez días laborales, que podrá ser incrementado hasta un mes cuando concurren circunstancias que lo motiven, presumiéndose el cumplimiento de los requisitos de restricción o no disponibilidad durante el mismo.

3.- La renuncia al contrato ofrecido o la rescisión unilateral del contrato sin que concorra alguna de las circunstancias expuestas en el apartado 1.º, conllevará pasar al final de la bolsa de trabajo respecto de la que proceda el contrato.



En el supuesto de que esta circunstancia se repita tres veces respecto de tres ofrecimientos consecutivos o no de la misma bolsa de trabajo, conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo de que se trate.

### III.- Procedimientos de ofrecimiento de contratos

Se establecen dos procedimientos:

Procedimiento ordinario: Se aplicará con carácter general a las ofertas de contratación a realizar.

Procedimiento extraordinario: Se aplicará excepcionalmente a aquellas ofertas de contratación en las que concurren las circunstancias que se exponen más adelante.

#### 1.- Procedimiento ordinario.

a) Inicio: Cuando surja la necesidad de contratación, se procederá por el personal adscrito a la unidad administrativa de personal a su registro en el archivo electrónico habilitado a tal efecto.

b) Ofrecimiento: Registrada la necesidad de contratación, se realizará la oferta del contrato mediante llamada telefónica a los aspirantes en el/los números de teléfono que conste/n en la solicitud de participación en el procedimiento selectivo tendente a la confección de la bolsa de trabajo de que se trate en cada caso, sin perjuicio de su modificación mediante solicitud formulada por escrito remitida por fax, correo postal o electrónico

El/la encargado/a de la gestión de las bolsas de trabajo realizará el ofrecimiento atendiendo al orden de prelación de la bolsa, debiendo el aspirante contestar por vía telefónica en el plazo máximo que en cada caso requiera la necesidad del servicio, que en ningún caso podrá ser inferior a 30 minutos.

Si la localización por teléfono no resulta posible, se pasará a ofertar el contrato de trabajo a el/la aspirante que corresponda por orden de prelación.

En el caso de que no fuera posible contactar directamente con el aspirante por teléfono para realizar el ofrecimiento de tres contratos distintos y consecutivos pasará al final de la bolsa de trabajo.

En el caso de que el contacto telefónico se realice con persona distinta a el/la aspirante o que sea posible dejar mensaje en el buzón telefónico, el plazo para contactar con el/la encargado de la bolsa y contestar a la oferta será el previsto con carácter general para la oferta atendiendo a las necesidades del servicio, que en ningún caso podrá ser inferior a 30 minutos.

#### c) Contestación al ofrecimiento:

En el plazo establecido por el encargado de gestión de la bolsa atendiendo a las necesidades del servicio, que nunca podrá ser inferior a 30 minutos, el/la aspirante deberá contestar por vía telefónica exclusivamente, aceptando, rechazando o alegando imposibilidad de prestación de los servicios ofrecidos por alguna de las causas expuestas en las presentes normas.

Si acepta el contrato ofertado, el/la aspirante quedará vinculado/a al ofrecimiento realizado, sin que pueda variarse esta, salvo que desaparezca la causa que motivo la necesidad de contratación

Si el/la trabajador/a no supera el período de prueba, además de rescindir el contrato de trabajo quedará excluido/a de la bolsa de trabajo de procedencia.

#### 2.- Procedimiento extraordinario.

Consistirá en la contratación directa de la persona que designe directamente el/la Presidente/a del CSS a propuesta del Ayuntamiento correspondiente, trabajador/es social/es del PRASS o JCCM o unidad de personal del CSS, con el visto bueno de el/la Gerente, en los casos y circunstancias que se definen a continuación:

a) Cuando la naturaleza y ubicación del contrato ofrecido o cualquier otra circunstancia objetivamente apreciable haga inviable o especialmente dificultosa la cobertura mediante la utilización de la bolsa de trabajo existente.

b) En situaciones excepcionales y en ausencia de candidatos en situación de “disponible” en la bolsa de trabajo, cuando la urgencia de la contratación así lo requiera.

c) Cuando el contrato ofrecido no fuera aceptado por ninguno de los integrantes disponibles en la bolsa de trabajo.

d) Cuando no exista bolsa de trabajo.

En cualquiera de los casos en los que se haya utilizado este procedimiento, el personal contratado, si no fuera extraído de la bolsa de trabajo, una vez finalizada la relación laboral no será incorporado a la bolsa.

### IV.- Normas comunes

1.- Las circunstancias alegadas por los/as aspirantes deberán ser justificadas documentalmente mediante su envío por fax, correo electrónico, correo ordinario o mediante su presentación en cualesquiera de los registros



habilitados al efecto de las administraciones públicas, en el plazo de diez días laborales, que puede ser ampliado cuando las circunstancias lo justifiquen hasta 1 mes, presumiéndose la veracidad de los hechos expuestos en los mismos hasta su recepción o expiración del plazo máximo de presentación.

2.– Será responsabilidad de cada aspirante integrante de las bolsas de trabajo informar sobre los cambios y la veracidad de sus circunstancias personales alegadas.

3.– Cuando se produzca una extinción por causas objetivas de un/a auxiliar SAD motivado por la falta de usuarios que atender y en el plazo de 1 año surjan nuevas necesidades de servicio que exijan la cobertura de una nueva plaza, se procederá a ofertar el contrato a la trabajadora despedida por una sola vez, recurriendo a la bolsa de trabajo en caso de no aceptación o renuncia.

4.– Cuando se conforme una nueva bolsa de trabajo, estando vigente la precedente, esta sustituirá a la anterior.

5.– Las presentes normas tienen naturaleza administrativa, estando sometidas a su régimen jurídico y a la jurisdicción contencioso-administrativa, incorporándose como referencia en las bases que regulen los procedimientos selectivos para la constitución de bolsas de trabajo del Consorcio.

#### V.– Vigencia de las bolsas de trabajo

Las bolsas de trabajo constituidas a partir de la entrada en vigor de las presentes bases permanecerán vigentes hasta:

a) Que se constituyan las derivadas de procesos selectivos de la siguiente OEP para la correspondiente categoría profesional.

b) Que se constituyan las derivadas de procesos específicos por no ser operativas las precedentes por no disponer de candidatas/os o encontrarse todas/os ellas/os en situación de “no disponible” y/o “disponible con restricciones”.

#### VI.– Control y seguimiento

Para garantizar el control y seguimiento de la gestión de las bolsas de trabajo se establecen las siguientes medidas:

a) Se constituirá una comisión integrada por representantes del Consorcio y por la representación unitaria de los trabajadores en la empresa, pudiendo ser asumidas sus competencias por la comisión de interpretación y seguimiento del Convenio colectivo.

b) Una vez constituida cada bolsa de trabajo, se procederá a su publicación en la página web del Consorcio.

c) Se establecerá un registro de todas las actuaciones de constitución y gestión de cada una de las bolsas de trabajo, preferentemente haciendo uso de medios electrónicos que en su caso permitan el acceso de los aspirantes a la información que les afecte.

#### VII.– Publicidad, entrada en vigor y recursos

La presente disposición administrativa de carácter general será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, entrando en vigor al día siguiente hábil, siendo susceptible de impugnación, en el plazo de 2 meses mediante recurso contencioso-administrativo ante el órgano judicial que corresponda.

Albacete, 5 de marzo de 2014.–El Presidente, Francisco Javier Núñez Núñez.–PD firma Decreto 629/11, la Vicepresidenta, Carlota Romero Lorite.

3.043