

DOCUMENTO HUPAC 026 DOCUMENTO FIRMADO (1 Firmante): Anuncio actualizacion Instrucciones para la gestion de Bolsas de Trabajo. Web. doc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 48S6U-EFWRN-297ZC Fecha de emisión: 20 de Febrero de 2023 a las 12:22:21 Página 1 de 4	FIRMAS 1.- Cuarto Teniente Alcalde Delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 20/02/2023 08:57	ESTADO FIRMADO 20/02/2023 08:57



ANUNCIO

El día 16 de febrero del año 2023, el Sr. Alcalde-Presidente, Don Gabriel Cruz Santana, ha dictado el siguiente:

DECRETO

“Visto informe de la Jefa del Servicio en funciones, de Políticas Sociales e Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, de fecha 7 de febrero del presente año, que en la parte que interesa determina:

“3.-Que en la Concejalía de Políticas Sociales e Igualdad de este Ayuntamiento, se produce de manera habitual y reiterada el desarrollo y ejecución de Proyectos sociales finalistas, con unos objetivos, temporalidad y consecución de resultados concretos y muy ajustados. Para el desarrollo de tales procesos con financiación externa necesitamos la contratación de personal que provenga de estas bolsas de trabajo en vigor.

4. Que para el correcto desarrollo de los proyectos y poder alcanzar los fines por lo que se nos concede la financiación, es imprescindible que los trabajadores asignados a tales proyectos continúen en los mismos hasta su finalización, ya que de lo contrario, supondría un perjuicio al desarrollo del mismo, que iría contra la consecución de objetivos, el correcto funcionamiento de los servicios y acciones y, en último caso, el deterioro de la atención a las personas usuarios de Servicios Sociales a las que se les atiende con estos.

5. Por otro lado, los trámites administrativos y legales necesarios para gestionar las mejoras de empleo en estos Proyectos, conlleva en muchas ocasiones graves perjuicios y disfunciones en su ejecución, así como, el reintegro de los importes no ejecutados, además de la no adaptación a los plazos previstos.

6. El retraso y problemas que se provocan con estos cambios cuando ya el proyecto está en desarrollo, y la pérdida de referencia técnica en procesos de intervención social personalizados nos llevan a plantear este informe-propuesta.

Que en base a todo lo expuesto hasta aquí, solicitamos que para los Proyectos de Intervención Social Finalistas (ejemplo: POPI-Zonas Desfavorecidas, ERACIS...etc..) que requieran contratación de personal a través de las Bolsas de Trabajo en vigor en este Ayuntamiento, se especifiquen en las “mejoras de contratos de trabajo” establecidas en el punto 6 de dichas instrucciones, que se entienda como mejora, solo las ofertas de trabajo por vacantes (interinidades), motivado por el interés público, la atención a los ciudadanos y el funcionamiento de los proyectos”.

Considerando la Propuesta del Tte. De Alcalde de Régimen Interior, RR.HH y Modernización Digital, de modificación de las “Instrucciones sobre la gestión de las Bolsas de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva”, aprobadas por Decreto de esta Alcaldía, de fecha 13 de octubre del año 2021 y en la que se solicita:

1. Añadir el siguiente párrafo al apartado 6 de la instrucción sobre la gestión de la Bolsa de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva:

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es www.huelva.es

DOCUMENTO HUPAC 026 DOCUMENTO FIRMADO (1 Firmante): Anuncio actualización Instrucciones para la gestión de Bolsas de Trabajo. Web. doc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 48S6U-EFWRN-297ZC Fecha de emisión: 20 de Febrero de 2023 a las 12:22:21 Página 2 de 4	FIRMAS 1.- Cuarto Teniente Alcalde Delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 20/02/2023 08:57	ESTADO FIRMADO 20/02/2023 08:57



Ayuntamiento de Huelva
Departamento de Personal
Concursos y Oposiciones

”No obstante, por la especialidad del servicio, y en aras al interés público, la atención a los ciudadanos y el funcionamiento de los proyectos, para los empleados públicos que desempeñan sus funciones en Proyectos o Programas finalistas sólo se considerará como mejora de oferta de trabajo las ofertadas por vacantes o las ofertas temporales iguales o superiores a un año”.

En todo caso, la interpretación de la presente instrucción corresponderá al Área de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital.

2. Que se proceda a publicar íntegramente las Instrucciones debidamente modificadas.

En virtud de las atribuciones que me concede la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero: Aprobar la actualización de las Instrucciones para la gestión de las Bolsas de Trabajo que se lleven a cabo en este Excmo. Ayuntamiento de Huelva, quedando como siguen:

“ Instrucción sobre la gestión de las Bolsas de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

1.- El Excmo. Ayuntamiento de Huelva, respecto a las personas integrantes de una bolsa de trabajo únicamente tendrá la obligación del ofrecimiento de la necesidad de contratación y/o nombramiento, atendiendo a lo dispuesto en la presente instrucción.

2.- En caso de que la aceptación de una oferta de trabajo pudiera suponer la superación de los períodos máximos legalmente establecidos de nombramiento, contratación o concatenación de contratos de una persona, el Excmo. Ayuntamiento de Huelva quedará eximido de la obligación de realizar el ofrecimiento a la misma, debiendo ofertarlo a la siguiente persona que corresponda, de acuerdo con el orden establecido.

3.- Es responsabilidad de la persona integrante de una bolsa comunicar al Departamento de Personal y RR.HH, la modificación de aquellos datos personales necesarios para su localización. El incumplimiento de la mencionada obligación eximirá a la entidad de cualquier responsabilidad derivada de la no localización.

4.- En caso de existir, en el momento del llamamiento, más de una necesidad de contratación y/o nombramiento, se ofertarán conjuntamente, quedando a elección del/de la integrante la que a su derecho convenga.

- 5.- Los ofrecimientos se efectuarán conforme a los siguientes procedimientos:

A.- El Departamento de Personal y RR.HH contactará telefónicamente con el/la integrante de la bolsa por riguroso orden de posición en la misma.

B.- Localizada la persona, se le concederá un plazo máximo de 48 horas para manifestar su aceptación o renuncia al ofrecimiento de contratación y/o nombramiento. De no recibirse contestación alguna en dicho plazo, se considerará como renuncia a la oferta, resultando la persona excluida de la bolsa en cuestión.

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es

DOCUMENTO HUPAC 026 DOCUMENTO FIRMADO (1 Firmante): Anuncio actualización Instrucciones para la gestión de Bolsas de Trabajo. Web. doc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 48S6U-EFWRN-297ZC Fecha de emisión: 20 de Febrero de 2023 a las 12:22:21 Página 3 de 4	FIRMAS 1.- Cuarto Teniente Alcalde Delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 20/02/2023 08:57	ESTADO FIRMADO 20/02/2023 08:57



Ayuntamiento de Huelva
Departamento de Personal
Concursos y Oposiciones

C.- Si la localización no fuera posible, se realizarán tres nuevos intentos en horas distintas, y si constase se remitirá correo electrónico al e-mail facilitado con la información para que se pusiese en contacto con el Departamento de Personal y RR.HH dejando constancia en el expediente del resultado de las llamadas, así como la fecha y hora de las mismas.

Si en el plazo indicado (48 horas) no fuese posible el contacto con la persona, se acudiría a la persona siguiente. La persona no contactada pasará a ocupar la última posición en la bolsa por una sola vez, salvo que justifique documentalmente la no localización, manteniendo en ese caso, la misma posición.

6.- Mejoras de contratos de trabajo. Se entienden por mejora las ofertas de trabajo que comporten una mayor estabilidad laboral en el puesto/ocupación en un momento determinado a aquellas personas que se encuentren prestando servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Las mejoras serán ofrecidas por orden riguroso de posición en la bolsa y categoría que corresponda.

La no aceptación de una mejora no supone impedimento para el ofrecimiento de una nueva, si la hubiere.

6.1.-No obstante, por la especialidad del servicio, y en aras al interés público, la atención a los ciudadanos y el funcionamiento de los proyectos, para los empleados públicos que desempeñan sus funciones en Proyectos o Programas finalistas sólo se considerará como mejora de oferta de trabajo las ofertadas por vacantes o las ofertas temporales iguales o superiores a un año.

En todo caso, la interpretación de la presente instrucción corresponderá al Área de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital.

7.- La no aceptación de una oferta sin causa justificada conllevará la exclusión de la Bolsa.

7.1. Causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo: Cuando se produzca un ofrecimiento de trabajo a un/a persona integrante de una bolsa de trabajo serán causas justificadas de no exclusión de la bolsa de trabajo, siempre que se acredite documentalmente la imposibilidad de aceptar dicha oferta en la fecha de incorporación propuesta, las siguientes:

- a) Prestar servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Huelva.
- b) Estar en situación de enfermedad o en proceso de recuperación de enfermedad, accidente o incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo, debiendo acreditarse con informe médico, justificante de incapacidad temporal y/o con justificante hospitalario.
- c) Estar en situación de excedencia por cuidado de hijo/a o familiar o excedencia por razón de violencia de género, en cuyo caso, deberá acreditarse mediante resolución administrativa y/o judicial.
- d) Estar en situación de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento. En estos casos, deberá acreditarse mediante libro de familia o resolución administrativa y/o judicial.
- e) Estar trabajando en otro organismo público o empresa privada. Deberá acreditarse mediante certificación de la Administración donde se preste servicio o mediante contrato de trabajo, acompañado, en todo caso, de informe de vida laboral.

7.2.- En los supuestos de los apartados a), b), c) y d) la persona conservará la misma posición en la bolsa. En el supuesto del apartado e) la persona pasará a ocupar, por una sola vez, la última posición en la bolsa, quedando excluida en la siguiente.

7.3.- En todos los casos, salvo en el apartado a), el/la interesado/a deberá presentar la documentación acreditativa de tales circunstancias en el Departamento de Personal y RR.HH, en un plazo máximo de tres días hábiles desde la renuncia o la no aceptación de la oferta. Durante este

www.huelva.es
Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es

DOCUMENTO HUPAC 026 DOCUMENTO FIRMADO (1 Firmante): Anuncio actualización Instrucciones para la gestión de Bolsas de Trabajo. Web. doc	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 48S6U-EFWRN-297ZC Fecha de emisión: 20 de Febrero de 2023 a las 12:22:21 Página 4 de 4	FIRMAS 1.- Cuarto Teniente Alcalde Delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Visto Bueno 20/02/2023 08:57	ESTADO FIRMADO 20/02/2023 08:57



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2759601_48S6U-EFWRN-297ZC-CAD8710AAE70A02CB6325D0748B7EB92906A5708), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do

www.huelva.es
Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es



periodo quedará “pendiente de justificación” y no podrá recibir ningún ofrecimiento, pasando a encontrarse en situación de no disponible.
En caso de no presentar documentación justificativa alguna o ésta fuera insuficiente, el/la interesado/a quedará excluido/a de la bolsa.

En cualquier caso, cuando una persona integrante de la bolsa se haya acogido a cualquiera de los supuestos anteriores salvo el a) estará obligado/a a comunicar al Departamento de Personal y RR.HH su nueva disponibilidad, mediante la presentación de declaración jurada. En caso de no hacerlo, el Excmo. Ayuntamiento de Huelva quedará eximida de ofrecerle cualquier otra contratación y/o nombramiento.

8.- Causas que son motivo de exclusión automática de una bolsa de trabajo.
Se considerará motivo de exclusión automática de una bolsa de trabajo:

- a) No incorporarse al puesto de trabajo ofertado.
- b) La renuncia voluntaria, formulada por escrito o de forma fehaciente, a formar parte de la bolsa de trabajo en cuestión.
- c) La negativa a aceptar una oferta de trabajo sin acreditar una causa justificada.
- d) La renuncia a un contrato ya iniciado en el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior.
- e) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario.
- f) La no superación del periodo de prueba o informe negativo emitido por la jefatura del servicio en relación al desempeño de las tareas para las que se contrató o nombró a la persona.
- g) La presentación de documentación fuera de plazo para justificar la renuncia a una oferta de trabajo o presentación de documentación fraudulenta, no reglamentaria, indebidamente cumplimentada o cuyo literal no justifique la imposibilidad de aceptar una oferta de trabajo, en orden a la fecha de incorporación en el puesto de trabajo.
- h) Abandonar sin justificación, por tiempo superior a tres días, el puesto de trabajo adjudicado u ofertado.”

Segundo: Que se proceda a la publicación de la actualización de las presentes instrucciones en el Tablón de Edictos y en la Web de este Ayuntamiento y notificarlas al Dpto. de Personal, RR.HH y Modernización Digital.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

(Documento fechado y firmado electrónicamente al margen)

Web Oficial del Ayto. de Huelva.-

