

Código para validación: **VO2YQ-38J0C-99PYR**Fecha de emisión: **14 de Octubre de 2021 a las 14:03:35**Página **1** de **3**

1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

Aprobado 07/10/2021 15:21

2.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Verificación formal a efectos art. 3.2.e RD

128/18 07/10/2021 15:45

3.- Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 13/10/2021 13:58

FIRMADO
13/10/2021 13:58

Ref. ARV

DECRETO

Teniendo en cuenta la solicitud del Tte. De Alcalde de Régimen Interior, RR.HH y Modernización Digital, de dotar al Excmo. Ayuntamiento de Huelva de unas instrucciones para gestionar las Bolsas de Trabajo.

Visto informe del Jefe del Servicio de Personal, RR.HH y PRL de fecha 7 de octubre del presente. Y

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 las siguientes Instrucciones para la gestión de las Bolsas de Trabajo que se lleven a cabo en este Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

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 eximida 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.

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 pudiese 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.

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



Código para validación: **VO2YQ-38J0C-99PYR**Fecha de emisión: **14 de Octubre de 2021 a las 14:03:35**

Página 2 de 3

1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

Aprobado 07/10/2021 15:21

2.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Verificación formal a efectos art. 3.2.e RD

128/18 07/10/2021 15:45

3.- Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 13/10/2021 13:58

FIRMADO
13/10/2021 13:58**Ayuntamiento
de Huelva**

Departamento de Personal

Ref. ARV

Si en el plazo indicado (48 horas) no fuese posible el contacto con la persona, se acudirá 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.

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 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.

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

OTROS DATOS

Código para validación: **VO2YQ-38J0C-99PYR**Fecha de emisión: **14 de Octubre de 2021 a las 14:03:35**

Página 3 de 3

FIRMAS

1.- RRHH - Jefe de Servicio de Personal, RR.HH y PRL del Excmo. Ayuntamiento de Huelva

Aprobado 07/10/2021 15:21

2.- Secretaría General - Secretario del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Verificación formal a efectos art. 3.2.e RD

128/18 07/10/2021 15:45

3.- Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 13/10/2021 13:58

ESTADO

FIRMADO
13/10/2021 13:58

Ref. ARV

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 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.

Dado en Huelva, por el Sr. Alcalde-Presidente Don Gabriel Cruz Santana.

(Documento fechado y firmado electrónicamente al margen)

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