



ACTA de la reunión de la COMISIÓN INFORMATIVA DE GOBIERNO INTERIOR de fecha 24/05/2023

MIEMBROS ASISTENTES:

Presidente: D. Marcelino Cordero Méndez

Vocales:

Dña. Eva María Picado Valverde

D. David Mingo Pérez

D. José Roque Madruga Martín

D. Román Javier Hernández Calvo

D. Julián Barrera Prieto

D. Francisco Javier García Hidalgo

Dña. Beatriz Martín Alindado

D. Manuel Ambrosio Sánchez Sánchez

Dña. Miryam Tobal Vicente en sustitución de D. Alfonso Buenaventura Calvo González

D. Carlos Fernández Chanca

D. Jesús Luis de San Antonio Benito

D. José Francisco Bautista Méndez

MIEMBROS AUSENTES: D. Alfonso Buenaventura Calvo González

Otros/as Diputados/as asistentes con voz, pero sin voto, conforme al art. 3.2 párrafo 2º del Reglamento Orgánico:

D. Jesús María Ortiz Fernández

Dña. Carmen Ávila de Manueles

Interviene como **Secretario:** Manuel Jesús Alonso de Castro

En la ciudad de Salamanca, siendo las NUEVE horas y CATORCE minutos del día VEINTICUATRO de MAYO de DOS MIL VEINTITRÉS, se reúnen en primera convocatoria las personas señaladas al margen, de forma PRESENCIAL, para celebrar sesión ORDINARIA de la Comisión Informativa de Gobierno Interior, previa convocatoria efectuada en legal forma, con el orden del día que incluye los siguientes puntos:

1º.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la última sesión.

2º.- Expediente 2023/GRH_01/002111: Propuesta de aprobación del Reglamento por el que se establece el Procedimiento de Gestión y Funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Salamanca.

3º.- Expediente 2023/GRH_01/001368: Propuesta de aceptación del desistimiento de Dña. María Celeste Garrido González del recurso de reposición interpuesto contra el Acuerdo del Pleno de 27 de diciembre de 2022 por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal para el ejercicio 2023.

4º.- Expediente 2023/GRH_01/002116: Propuesta de concesión a funcionaria de carrera de compatibilidad para la realización de actividad privada por cuenta propia consistente en el ejercicio de la abogacía.

5º.- Dación de cuenta del informe de seguimiento COVID 19 en la Diputación Provincial de Salamanca.

RUEGOS Y PREGUNTAS.

Abierta la sesión por el Sr. Presidente de la Comisión, se procede a tratar los asuntos del Orden del Día de la convocatoria, produciéndose las deliberaciones y votaciones que se recogen en extracto a continuación:

Primero.- Lectura y aprobación, si procede, del acta de la última sesión.

Se aprueba el acta de la sesión de fecha 17 de mayo de 2023 por unanimidad.

Segundo.- Expediente 2023/GRH_01/002111: Propuesta de aprobación del Reglamento por el que se establece el Procedimiento de Gestión y Funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Salamanca.

Se somete a consideración de la Comisión la propuesta de acuerdo que formula el Director de Organización del Área de Organización y Recursos Humanos en fecha 16 de mayo de 2023, con el siguiente contenido:

“Informe-Propuesta de aprobación del *Reglamento por el que se establece el Procedimiento de Gestión y Funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Salamanca.*”

ANTECEDENTES DE HECHO



Primero.- Durante los últimos años, la formación y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal de la Diputación Provincial de Salamanca se ha regulado, partiendo de los principios expresados en la normativa estatal, a través de lo dispuesto en el Convenio Colectivo, en el Acuerdo Marco y en las bases de las convocatorias específicas aprobadas.

De la experiencia acumulada en la gestión de dichas bolsas se infiere la necesidad de actualizar y homogeneizar la regulación, buscando una mayor eficacia en su funcionamiento y la agilidad en la contratación y, además, plasmar en una norma común el procedimiento de selección del personal funcionario y laboral de carácter temporal. Igualmente se detecta la necesidad de facilitar el acceso al empleo público de carácter temporal a personas con discapacidad.

El artículo 31 y el Anexo V del Acuerdo Marco y el artículo 31 y el Anexo V del Convenio Colectivo del personal de la Diputación Provincial de Salamanca aprobados en 2005, aún vigentes, regulan el funcionamiento de las Bolsas de Empleo de esta Diputación en la actualidad.

Segundo.- Entre las previsiones contenidas en el Plan Normativo de la Diputación Provincial de Salamanca para el año 2023, aprobado por Decreto de la Presidencia con transcrito nº. 5472/2020, de 28 de diciembre, no consta la aprobación del Reglamento por el que se establece el Procedimiento de Gestión y Funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal.

La elaboración del Reglamento se ha sometido a consulta pública previa a fin de que todas aquellas personas, organizaciones y público potencialmente afectados puedan efectuar las aportaciones que consideren oportunas. La publicación en la página web del anuncio de apertura del plazo se efectuó el día 5 de abril de 2023 finalizando el plazo de presentación de aportaciones el día 21 de abril de 2023. Durante el período de consulta no se han presentado aportaciones.

Tercero.- Elaborada la propuesta de Reglamento, la misma se sometió a consideración de la Mesa General de Negociación con la parte social, obteniendo el voto a favor unánime de las cinco secciones sindicales representadas y de la Corporación, tras recoger las siguientes puntualizaciones:

En el artículo 8º, se matiza que el orden de prelación de las personas incluidas en las Bolsas se concretará mediante la Resolución del Diputado o de la Diputada que desempeñe la delegación del Área de Organización y Recursos Humanos.

En el artículo 14º, en cuanto a la vigencia, se establece como límite máximo seis años.

NORMATIVA APLICABLE

Resultan de aplicación a la tramitación del procedimiento de aprobación del Reglamento 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; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública en lo que no se oponga o haya derogado el Real Decreto Legislativo 5/2015; la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; así como por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones concordantes.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- Regulación legal de la selección y contratación de personal de carácter temporal.



El artículo 55 del 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, dispone que la selección de personal funcionario interino y laboral se producirá mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

El artículo 10.2 de la misma norma establece que la selección de los funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La selección de personal laboral temporal deberá respetar los mismos principios.

El artículo 11.3 de la repetida norma dispone que el procedimiento de selección del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, además de los principios de igualdad, mérito y capacidad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.

El artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, dispone que la selección de personal funcionario interino así como la contratación del personal laboral temporal se realizará mediante un sistema de bolsas o listas abiertas y públicas en los términos que reglamentariamente se determinen, que garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad y publicidad, posibiliten la necesaria agilidad, racionalidad, objetividad y transparencia en la selección. En la constitución de bolsas o listas abiertas se tendrá en cuenta, como mérito predominante, los ejercicios superados en los procesos selectivos convocados en desarrollo de las Ofertas de Empleo Público celebrados en los últimos cinco años.

El artículo 27 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, establece que el nombramiento del personal funcionario interino se efectuará con arreglo a los principios de mérito y capacidad, el procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo, y las personas candidatas deberán reunir, en todo caso, los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a los correspondientes Cuerpos o Escalas como funcionarios de carrera. Así mismo dispone que las normas sobre selección de los funcionarios de carrera serán de aplicación supletoria a la selección de los funcionarios interinos en cuanto resulte adecuado a la naturaleza de éstos.

En cuanto al personal laboral temporal, el artículo 35 de este Reglamento establece que los contratos de este personal se celebrarán conforme a los principios de mérito y capacidad, y ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral.

Se han tenido en cuenta en la elaboración del Reglamento estas prescripciones legales.

Discapacidad.

En el artículo 59.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 establece un cupo no inferior al 7 por 100 de las vacantes incluidas en la oferta de empleo público, reservadas para personas con discapacidad y, de ese porcentaje de plazas reservadas, el 2 por 100 se destinará a personas con discapacidad intelectual, siempre que superen los procesos selectivos (sin competir con el resto de los aspirantes, STS de 18 de octubre de 2007) y acrediten su discapacidad y compatibilidad con el desempeño de las tareas, de manera que se alcance el 2 por 100 de los efectivos totales en cada Administración Pública. Asimismo, la compatibilidad deberá ponderarse teniendo en cuenta que la Administración ha de introducir adaptaciones adecuadas a las necesidades de las personas con discapacidad. Dichas reglas porcentuales



constan en las bases que regulan los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público y generan iguales porcentajes en las Bolsas de Empleo que resultan de dichos procesos, de modo que se da cumplimiento al mandato legal. A su vez, cuando se efectúe una convocatoria pública específica de Bolsa de Empleo, al margen de los procesos de la Oferta de Empleo Público, han de tenerse en cuenta tales porcentajes.

Igualdad entre mujeres y hombres.

En la redacción de la norma se respetan los criterios de actuación establecidos en el artículo 14 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, fundamentalmente en cuanto a la integración del principio de igualdad de trato y de oportunidades en la selección de personal temporal y la utilización de un lenguaje no sexista e inclusivo. Igualmente, estos principios se introducen en las bases que regulan los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público y se trasladan a las Bolsas de Empleo que resultan de dichos procesos, de modo que se da cumplimiento al mandato legal. A su vez, cuando se efectúe una convocatoria pública específica de Bolsa de Empleo, al margen de los procesos de la Oferta de Empleo Público, han de tenerse en cuenta tales principios.

Segundo.- Principios de buena regulación.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 129.1 y 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la aprobación de un reglamento u ordenanza debe adecuarse a los llamados principios de buena regulación, es decir, los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

Principio de necesidad

Desde el año 2005, la formación y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal de la Diputación Provincial de Salamanca se ha regulado, partiendo de los principios expresados en la normativa estatal, a través de lo dispuesto en el Convenio Colectivo, en el Acuerdo Marco y en las bases de las distintas convocatorias que se han aprobado para generar bolsas de empleo.

De la experiencia acumulada en la gestión de dichas bolsas se infiere la necesidad de actualizar y homogeneizar la regulación, buscando una mayor eficacia en su funcionamiento y la agilidad en la contratación y, además, plasmar en una norma común el procedimiento de selección del personal funcionario y laboral de carácter temporal. Igualmente se detecta la necesidad de facilitar el acceso al empleo público de carácter temporal a personas con discapacidad.

Problemas que se pretenden solucionar con la nueva norma:

Con la aprobación del Reglamento se pretende solventar:

- La obligatoria adaptación a los cambios legislativos que afectan a la contratación laboral temporal y a la interinidad en la función pública.
- La insuficiencia de personal preseleccionado para atender a las necesidades de empleo temporal.
- La lentitud en la contratación de personal temporal.
- La falta de desarrollo de los criterios para la formación de las bolsas.
- La desactualización en la composición de las Bolsas.
- La obsolescencia de las Bolsas.
- La ausencia de medidas que favorezcan la integración de las personas con discapacidad.
- Las distorsiones que genera la regulación separada de los procedimientos de selección del personal funcionario y laboral de carácter temporal, por la doble regulación a través de Convenio Colectivo y Acuerdo Marco.



- La ausencia de participación del conjunto de la sociedad en la regulación de las Bolsas al incluirse en el Acuerdo Marco y en el Convenio Colectivo, cuando afecta al conjunto de la ciudadanía en edad laboral.

El proyecto de norma responde a la necesidad de dar solución a la problemática que plantea la regulación que actualmente dispone esta Diputación, incluida en el Acuerdo Marco y en el Convenio Colectivo aprobados en el año 2005, así como su obligatoria adaptación a la legislación vigente, aportando soluciones a los inconvenientes que se han descrito.

Objetivos de la norma:

El Reglamento tiene por objeto regular la gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo para selección y contratación de personal funcionario interino y laboral temporal, derivadas de las correspondientes convocatorias públicas en las diferentes categorías profesionales y especialidades, constituidas al amparo de los artículos 10.2, 11.3 y 55 del 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.

Posibles soluciones alternativas, regulatorias y no regulatorias:

No se contemplan otras posibles alternativas, en la medida que la materia abordada precisa de regulación de carácter general, que, en el ámbito de la Administración Local, ha de articularse a través de un Reglamento.

Principio de eficacia.

Respecto del principio de eficacia, se pone de manifiesto aprobación de un Reglamento es la mejor opción disponible para lograr la adaptación indicada, descartándose la regulación a través del Convenio Colectivo y el Acuerdo Marco en razón de que esta última alternativa no cuenta con la participación del conjunto de la sociedad en la regulación de las Bolsas, cuando afecta al conjunto de la ciudadanía en edad laboral, a la vez que supone una duplicidad regulatoria no justificada.

Principio de proporcionalidad.

La modificación que se propone contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, no estableciendo más obligaciones ni limitaciones que las necesarias para alcanzar los objetivos propuestos.

Principio de seguridad jurídica

En aplicación del principio de seguridad jurídica, la redacción propuesta es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, no generando distorsiones; más al contrario, al adaptar su redacción a la legislación actual se recupera la seguridad jurídica perdida por las contradicciones existentes entre la regulación mediante el Convenio Colectivo y el Acuerdo Marco y las normas de rango superior que son de aplicación.

Principio de transparencia

La iniciativa regulatoria se ha sometido a consulta previa. Tras la aprobación provisional se dará publicidad del texto normativo en el Tablón de Edictos, en la Web de la Diputación Provincial de Salamanca y en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

Principio de eficiencia

En la redacción de la modificación se ha intentado evitar la generación de cargas administrativas innecesarias o accesorias, duplicidades, retrasos injustificados en la necesaria celeridad en la tramitación de los procedimientos, dando cumplimiento al principio de eficiencia.

Tercero.- Consulta Pública.



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 133. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo a la elaboración del proyecto de reglamento se ha sustanciado una consulta pública, a través del portal web de esta Administración en la que se recaba la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

La publicación en la página web del anuncio de apertura del plazo se efectuó el día 5 de abril de 2023 finalizando el plazo de presentación de aportaciones el día 21 de abril de 2023. Durante el período de consulta no se han presentado aportaciones.

Cuarto.- Contenido del Reglamento.

El Reglamento se estructura en un preámbulo, catorce artículos, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

El *Preámbulo* refiere las principales normas legislativas que habilitan adoptar esta regulación reglamentaria, una breve justificación de la necesidad de la norma y su propósito.

Artículo primero. Expresa el objeto del Reglamento, que es regular la gestión y funcionamiento de las Bolsas de Empleo para selección y contratación de personal funcionario interino y laboral temporal.

Artículo segundo. Determina las distintas formas de constituir Bolsas de Empleo.

Artículo tercero. Configura la constitución de Bolsas de Empleo con aquellas personas que no hayan superado los procesos selectivos derivados de las Ofertas de Empleo Público.

Artículo cuarto. Determina la posibilidad de realizar convocatorias específicas para constituir Bolsas de Empleo temporal. Permite, igualmente, convocar Bolsas de Empleo restringidas a personas con discapacidad para la cobertura de algunas categorías profesionales.

Artículo quinto. Establece los criterios de prelación para la ordenación de las personas integrantes de las bolsas, partiendo de la prioridad de la promoción interna, y regula los criterios de desempate, constando como primero de ellos la resolución a favor de las personas candidatas que hayan accedido por el cupo de discapacidad.

Artículo sexto. Contiene el baremo de méritos a valorar en las convocatorias específicas para constituir Bolsas, que es coincidente con el recogido en las Bases de las Convocatorias actualmente en proceso de resolución, recogiendo los apartados de experiencia profesional, cursos de formación, otras titulaciones académicas y superación previa de pruebas selectivas para la misma categoría.

Artículo séptimo. Establece la preferencia de utilización de las Bolsas constituidas exclusivamente con personal de carácter fijo de la Diputación Provincial de Salamanca.

Artículo octavo. Regula la publicidad y forma de aprobación de las Bolsas.

Artículo noveno. Determina la forma de actuación ante una necesidad de contratación de personal de carácter temporal.

Artículo décimo. Clasifica las situaciones en que pueden hallarse las personas que integran las Bolsas en *libre, desactivado/a y excluido/a*.

Artículo undécimo. Pormenoriza las causas que se consideran justificadas en caso de no aceptación de un llamamiento para la contratación temporal.



Artículo duodécimo. Regula los criterios detallados de gestión de las Bolsas, desde el llamamiento hasta la contratación o toma de posesión.

Artículo décimo tercero. Prevé las diferentes vías de seguimiento en la evolución de la situación de las Bolsas.

Artículo décimo cuarto. Establece la vigencia de las Bolsas, siguiendo el criterio de continuar operativas hasta que sean sustituidas por otras Bolsas de la misma categoría, con un máximo de 6 años

Disposición transitoria primera. Establece el régimen de aplicación del Reglamento con relación a las Bolsas de Empleo constituidas y operativas antes de la aprobación del mismo.

Disposición transitoria segunda. Establece los criterios en cuanto a la prelación de las personas aprobadas en las distintas convocatorias desarrolladas en el año 2023, recogiendo lo dispuesto sobre esta particular en las bases de dichas convocatorias.

Disposición derogatoria. Se establece la derogación de las disposiciones adoptadas anteriormente por la Diputación Provincial de Salamanca que se opongan a la regulación contenida en este Reglamento.

Disposición final. Determina la entrada en vigor conforme a lo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Quinto.- Procedimiento de aprobación del Reglamento.

Conforme dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

- a) Aprobación inicial por el Pleno.
- b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.
- c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Como es exigible a cualquier asunto que ha de aprobar el Pleno, previamente se ha de someter a dictamen de la Comisión Informativa que tenga asignada la materia objeto aprobación. En este caso, atendiendo al acuerdo de creación de las Comisiones Informativas tomado por el Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de julio de 2019, corresponde el dictamen sobre la aprobación de la modificación del Reglamento del Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca a la Comisión Informativa de Gobierno Interior.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las ordenanzas *se publicarán en el "Boletín Oficial" de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2, salvo los presupuestos y las ordenanzas fiscales que se publican y entran en vigor en los términos establecidos en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.*

Conforme dispone el artículo 3.3.d).1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, es preceptiva la emisión de informe de la Secretaría General.

Sexto.- Competencia. Conforme dispone el artículo 33.2.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la competencia para la aprobación de las Ordenanzas



corresponde al Pleno de la Diputación Provincial, previo dictamen de la Comisión Informativa. La aprobación requiere el voto favorable de la mayoría simple de las Diputadas y los Diputados, conforme dispone el artículo 47.1 de la precitada Ley 7/1985.

Séptimo.- Fiscalización. En atención a lo dispuesto en el artículo 213 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, el acuerdo no es objeto de fiscalización por parte de la Intervención General al carecer el Reglamento de contenido económico.

Conforme a las consideraciones anteriores, el Técnico que suscribe **PROPONE**:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente Reglamento por el que se establece el Procedimiento de Gestión y Funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal de la Diputación Provincial de Salamanca, cuyo texto se inserta a continuación.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la web de esta Diputación, concediendo un plazo de 30 días hábiles contados desde el siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas.

TERCERO.- Finalizado el período de exposición pública, se resolverá sobre las alegaciones y reclamaciones presentadas, procediendo a la redacción y aprobación definitiva del Reglamento. En el caso de que no se presenten alegaciones ni reclamaciones, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

CUARTO.- El acuerdo definitivo o, en su caso, el acuerdo provisional elevado automáticamente a tal categoría y el texto íntegro de la modificación del Reglamento, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor la modificación aprobada en el plazo de 15 días hábiles que prevé el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

QUINTO.- Facultar al Sr. Presidente de la manera más amplia posible en Derecho para que ejecute los actos precisos para la efectividad de lo acordado.

En Salamanca, a la fecha de su firma.

REGLAMENTO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA

PREÁMBULO

El artículo 55 del 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, dispone que la selección de personal funcionario interino y laboral se producirá mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

El artículo 10.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece que la selección de los funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La selección de personal laboral temporal deberá respetar los mismos principios. El artículo 11.3 de la misma norma dispone que el procedimiento de selección del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, además de los principios de igualdad, mérito y capacidad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.



El artículo 43 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, dispone que la selección de personal funcionario interino así como la contratación del personal laboral temporal se realizará mediante un sistema de bolsas o listas abiertas y públicas en los términos que reglamentariamente se determinen, que garantizando los principios de igualdad, mérito y capacidad y publicidad, posibiliten la necesaria agilidad, racionalidad, objetividad y transparencia en la selección.

Durante los últimos años, la formación y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal de la Diputación Provincial de Salamanca se ha regulado, partiendo de los principios expresados en la normativa estatal, a través de lo dispuesto en el Convenio Colectivo, en el Acuerdo Marco y en las bases de las convocatorias específicas.

De la experiencia acumulada en la gestión de dichas bolsas se infiere la necesidad de actualizar y homogeneizar la regulación, buscando una mayor eficacia en su funcionamiento y la agilidad en la contratación y, además, plasmar en una norma común el procedimiento de selección del personal funcionario y laboral de carácter temporal. De igual modo, se pretende facilitar el acceso al empleo público de carácter temporal a personas con discapacidad.

En su virtud, el Pleno de la Diputación Provincial de Salamanca, a propuesta del Diputado Delegado del Área de Organización y Recursos Humanos, previa negociación con la representación sindical, aprueba el presente Reglamento.

ARTÍCULO PRIMERO.- OBJETO.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la gestión y funcionamiento de las Bolsas de Empleo para selección y contratación de personal funcionario interino y laboral temporal, derivadas de las correspondientes convocatorias públicas en las diferentes categorías profesionales y especialidades, constituidas al amparo de los artículos 10.2, 11.3 y 55 del 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.

ARTÍCULO SEGUNDO.- CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

La selección del personal se realizará mediante una única Bolsa de Empleo por cada categoría profesional, de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad que posibiliten la necesaria agilidad, racionalidad, objetividad y transparencia en la selección.

Las Bolsas de Empleo se constituirán a resultas de los procesos selectivos convocados para la cobertura definitiva de plazas correspondiente a cada categoría derivados de Oferta de Empleo Público, con aquellas personas candidatas que no obtengan plaza definitiva, conforme determinen las bases de la convocatoria, o mediante convocatorias específicas realizadas al efecto.

Excepcionalmente, para supuestos de necesidad y urgencia de contratación temporal, ante la falta de bolsa de trabajo en una categoría determinada o la no disponibilidad de quienes integran de la misma, se podrá acudir al Servicio Público de Empleo de Castilla y León, tramitando la oportuna oferta genérica de empleo en la ocupación correspondiente, aprobando las Bases que han de regir la selección de demandantes de empleo que se remitan por la Oficina de Empleo. A resultas de la misma, se generará el listado de sustituciones cuya vigencia coincidirá con la duración de la necesidad de la/s contratación/es que se requiera/n, con aplicación de las reglas de funcionamiento dispuestas para las Bolsas de Empleo en el presente Reglamento.

ARTÍCULO TERCERO.- CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS RESULTANTES DE PROCESOS SELECTIVOS DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SALAMANCA.

Quienes no obtengan plaza en el proceso selectivo de la Oferta de Empleo Público y hayan superado, al menos, uno de los ejercicios previstos en la fase de oposición, formarán parte de una bolsa para la cobertura temporal de puestos, salvo que hayan comunicado expresamente su decisión de no ser incluidos en la referida bolsa. Excepcionalmente, cuando el número de integrantes de la bolsa se considere insuficiente



para atender las posibles necesidades de empleo temporal, el órgano convocante podrá decidir la inclusión de aquellas personas que, aun no habiendo superado el primer ejercicio, hayan obtenido en éste una calificación superior al 20% de la puntuación máxima de la prueba. Cuando el sistema de selección sea únicamente concurso, formarán parte de la bolsa quienes superen la puntuación de corte que establezca la convocatoria.

ARTÍCULO CUARTO.- CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Las bases de las convocatorias específicas de formación de Bolsas de Empleo determinarán los requisitos de participación y la configuración del procedimiento selectivo. Podrá utilizarse como sistema de selección la oposición, el concurso o el concurso-oposición.

Cuando incluya fase de oposición, formarán parte de la Bolsa quienes hayan superado, al menos, uno de los ejercicios previstos. Excepcionalmente, cuando el número de integrantes de la bolsa se considere insuficiente para atender las posibles necesidades de empleo temporal, el órgano convocante podrá decidir la inclusión de aquellas personas que, aun no habiendo superado el primer ejercicio, hayan obtenido en éste una calificación superior al 20% de la puntuación máxima de la prueba. Cuando el sistema de selección sea únicamente concurso, formarán parte de la bolsa quienes superen la puntuación de corte que establezca la convocatoria.

Podrán convocarse Bolsas de Empleo restringidas a personas con discapacidad para la cobertura de algunas categorías profesionales.

ARTÍCULO QUINTO.- ORDEN DE PRELACIÓN INICIAL.

El orden de inclusión en la Bolsa de Empleo se determinará en primer lugar por el mayor porcentaje de ejercicios superados de los previstos como obligatorios en la convocatoria; en segundo lugar y a igualdad en el porcentaje de ejercicios superados, tendrán prelación las personas participantes por el turno de promoción interna, por orden de mayor a menor puntuación total obtenida en el proceso; en tercer lugar, el resto de participantes por orden de mayor a menor puntuación obtenida en el conjunto del proceso selectivo.

En caso de empate, se resolverá a favor de las personas candidatas que hayan accedido por el cupo de discapacidad; si persiste, se resolverá a favor de la persona empatada cuyo sexo sea el correspondiente al género con menor número de personas aprobadas de la respectiva categoría; de no resolverse, se atenderá a la mayor puntuación alcanzada en el último ejercicio de oposición y, de continuar, la obtenida en los anteriores siguiendo su orden temporal inverso. De mantenerse el empate, se acudiría a la puntuación obtenida en el concurso y, de continuar, a la puntuación obtenida en cada uno de los méritos por el orden en que aparecen en el Baremo.

ARTÍCULO SEXTO.- BAREMO DE MÉRITOS A VALORAR EN LAS CONVOCATORIAS ESPECÍFICAS.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Experiencia profesional (puntuación máxima en este apartado: 7,50 puntos):

1.- Por servicios efectivos prestados en cualquier Diputación Provincial en puestos con iguales funciones, pertenecientes a la misma escala, subescala, grupo y subgrupo o categoría que las plazas a las que se opta, justificados con certificado de servicios prestados, con especificación de tiempo trabajado, jornada semanal y las funciones generales del puesto: 0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 7,50 puntos.

2.- Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública en puestos de igual o superior clasificación y funciones sustancialmente similares a las correspondientes a la plaza a que se opta, justificados con certificado de servicios prestados, con especificación de tiempo trabajado, jornada semanal y las funciones generales del puesto: 0,06 puntos por mes completo hasta un máximo de 4,50 puntos.

3.- Por servicios efectivos prestados en empresas u otras entidades en puestos de igual o superior clasificación y funciones sustancialmente similares a las correspondientes a la plaza que se opta, acreditados



mediante certificado de vida laboral, copia del contrato y certificado de empresa donde conste el tiempo trabajado, jornada semanal y las funciones del puesto de trabajo ocupado: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 3,00 puntos.

4.- Por servicios efectivos prestados en Administraciones Públicas en puestos de la inmediata clasificación inferior y con funciones del mismo ámbito profesional a los correspondientes a la plaza a que se opta, justificados con certificado de servicios prestados, con especificación de tiempo trabajado, jornada semanal y las funciones generales del puesto: 0,025 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,00 puntos.

Cuando la prestación de servicios no sea de jornada a tiempo completo se valorará aplicando a la puntuación de referencia la misma proporción que la existente entre la jornada realizada y la jornada a tiempo completo.

No cabe simultanear el cómputo de los criterios anteriores sobre el mismo período de tiempo de trabajo, computándose el criterio que sea más beneficioso para los/as concursantes.

Las fracciones de meses se computarán en la proporción que resulte de la relación entre los días transcurridos y el número total correspondiente a la unidad temporal tipo (30 días).

B) Cursos de Formación (máxima puntuación en este apartado de 3,00 puntos):

• B.1. Por haber superado en los últimos 10 años cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública, por una Universidad, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas:

- a) De 20 a 39 horas: 0,05 puntos por curso.
- b) De 40 a 69 horas: 0,10 puntos por curso.
- c) De 70 a 99 horas: 0,15 puntos por curso.
- d) De 100 a 149 horas: 0,25 puntos por curso.
- e) A partir de 150 horas: 0,25 puntos por curso.

La valoración máxima de este subapartado no podrá exceder de 2 puntos.

• B.2. Por haber impartido en los últimos 10 años cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo a que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por una Administración Pública, por una Universidad, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas:

- a) Hasta 10 horas impartidas: 0,05 puntos por curso.
- b) De 10 a 19 horas impartidas: 0,10 puntos por curso.
- c) De 20 a 34 horas impartidas: 0,20 puntos por curso.
- d) De 35 a 49 horas impartidas: 0,30 puntos por curso.
- e) De 50 a 100 horas impartidas: 0,40 puntos por curso.
- f) De más de 100 horas impartidas: 0,50 puntos por curso.

La valoración máxima de este subapartado no podrá exceder de 2 puntos.

Tanto para cursos superados como impartidos:

- Se consideran también valorables por su carácter transversal los cursos referidos a las siguientes materias transversales: procedimiento administrativo común, gestión del gasto público, contratación pública, calidad de prestación de servicios, gobierno abierto y transparencia de la Administración, protección de datos, atención al público, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, Código Ético, ofimática e informática.



- Únicamente se valorarán los cursos acreditados mediante diplomas o certificados en los que se haga constar la fecha de realización y las horas de duración o créditos. Se adopta la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

- No se valorarán cursos pertenecientes a una carrera universitaria, al doctorado, a los ciclos formativos o planes de estudios, tanto de la titulación acreditada para el acceso a la categoría, como de cualesquiera otras titulaciones o enseñanzas regladas, los derivados de procesos selectivos, ni las jornadas, seminarios, simposios y similares.

- Se entenderá como un solo curso la realización de distintas ediciones del mismo curso. En caso de que haya dos o más cursos con el mismo contenido, sólo será considerado el de mayor duración.

- La valoración de la formación continuada se realizará de forma independiente por cada actividad formativa. El remanente de horas de una actividad formativa en ningún caso será acumulable a otra/s.

C) Otros títulos académicos (máxima puntuación en este apartado de 1,25 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas distintas a la alegada para cumplir el requisito de titulación para participar en el proceso selectivo, así como especialidades profesionales, investigaciones y publicaciones, siempre y cuando estén directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos asociados a la plaza a la que se pretende acceder. Las que no estén relacionadas con tales funciones no serán valoradas. A tal efecto se tendrá en consideración el sistema de equivalencias establecido en el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, aprobado por el Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio.

- Por otras titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior al exigido para acceso a la plaza, excluidos los indicados en los apartados siguientes: 0,50 por título.

- Por investigaciones y publicaciones científicas o técnicas: hasta 0,25 puntos, en función de su valor específico, su transcendencia y aportación a las materias profesionales de la plaza convocada.

La puntuación otorgada por una titulación superior excluye puntuar titulaciones inferiores correspondientes a los distintos niveles de una misma línea de progresión académica, salvo aquellas de nivel inferior que aporten una mayor amplitud del área de conocimiento relacionada con el puesto a que se opta.

D) Superación de ejercicios en procesos selectivos (máxima puntuación en este apartado de 1,25 puntos):

Por ejercicios completos eliminatorios superados en procesos selectivos convocados por las Administraciones Públicas para plazas del mismo Cuerpo, Escala y especialidad, o competencia funcional equivalente al Cuerpo, Escala o Especialidad que es objeto de la convocatoria de las plazas a las que se opta, con la máxima antigüedad que se indica contada desde el día de cierre del plazo de presentación de instancias:

- Por cada ejercicio completo superado en los últimos tres años: 0,50 puntos.
- Por cada ejercicio completo superado con antigüedad mayor a tres años y sin superar cinco años: 0,25 puntos.
- Por cada ejercicio completo superado con antigüedad mayor a cinco años y sin superar diez años: 0,05 puntos.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública que hubiese desarrollado el correspondiente proceso selectivo.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- PRIORIDAD DE LAS BOLSAS DE EMPLEO INTERNAS

Las bolsas de empleo constituidas exclusivamente con personal de carácter fijo de la Diputación Provincial de Salamanca serán de aplicación preferente al resto de bolsas.

ARTÍCULO OCTAVO.- APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN.

La propuesta de confección de la bolsa de trabajo elaborada por el Tribunal de Selección o por la Comisión de Valoración será objeto de publicación en el Tablón de Edictos y en el portal del canal de



empleo de la Diputación Provincial de Salamanca, otorgando un plazo de cinco días para la formulación de alegaciones. Concluido el plazo de alegaciones, el Tribunal de Selección o la Comisión de Valoración elevará la propuesta al Diputado o a la Diputada que desempeñe la delegación del Área de Organización y Recursos Humanos a efectos de su aprobación mediante la correspondiente Resolución de Presidencia, que será publicada en los mismos medios. La Resolución concretará el orden de prelación de las personas incluidas.

ARTÍCULO NOVENO.- INICIO DEL PROCESO DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

La gestión de las bolsas de empleo corresponderá al Departamento de Recursos Humanos.

1. El expediente se iniciará previa solicitud motivada de contratación o nombramiento de personal con carácter temporal. Se requerirá la emisión de informe en el que se explicita la concurrencia de los requisitos legales para poder proceder a la referida contratación o nombramiento.

2. Se procederá al llamamiento de las personas candidatas que se encuentren en ese momento con la situación de “libre”, siguiendo el orden de prelación vigente en la Bolsa de la categoría profesional correspondiente.

3. La información a transmitir a los/as interesado/as deberá contener, como mínimo:

a) Expresa mención del código, requisitos y características, conforme se establezcan en la relación de puestos de trabajo, del puesto objeto de solicitud, así como la circunstancia de si el mismo se encuentra incluido en alguna convocatoria en vigor para su provisión por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos.

b) Modalidad de relación laboral (funcionario interino o contratación temporal) y duración previsible de la misma, si procede.

c) Dirección del centro de trabajo al que deba incorporarse la persona candidata localizada y fecha de incorporación.

d) Las retribuciones correspondientes.

ARTÍCULO DÉCIMO.- SITUACIONES DE LAS PERSONAS CANDIDATAS DENTRO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

Las personas que conforman la bolsa podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) *Libre*: situación en la que el/la candidato/a está disponible para recibir ofertas de contratación.

b) *Desactivado/a*: situación en la que el/la candidato/a no podrá recibir ofertas de contratación durante un período de tiempo dependiente de la circunstancia que haya determinado esa calificación.

c) *Excluido/a*: situación en la que cesa definitiva y permanentemente la posibilidad de recibir ofertas de contratación.

ARTÍCULO UNDÉCIMO.- CAUSAS JUSTIFICADAS DE NO ACEPTACIÓN.

Se consideran causas justificadas de rechazo de ofertas, siempre y cuando se acrediten documentalmente en el plazo de 5 días desde la fecha de llamamiento, las situaciones siguientes:

1.- La enfermedad o accidente que incapacite temporalmente para el trabajo, así como la incapacidad temporal por riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia materna.

2.- El nacimiento y cuidado de menor, la adopción o el acogimiento con el límite temporal equivalente al permiso o la suspensión del contrato de trabajo por dichas causas según la legislación vigente.

3.- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal. A estos efectos, deberá entenderse como deber inexcusable aquella obligación que incumbe a una persona cuyo incumplimiento generaría una responsabilidad de índole civil, penal o administrativa.



4.- La aceptación de otro nombramiento o contratación ofertado por cualquier Administración Pública.

5.- Mantener una relación de empleo por cuenta ajena o propia.

6.- La participación en programas o proyectos de ayuda y cooperación para el desarrollo, así como la colaboración en programas de cooperación y ayuda humanitaria en situaciones de emergencia y catástrofe generalizada declarada por los organismos competentes.

7.- Razones de fuerza mayor apreciadas por el Departamento de Recursos Humanos.

Las circunstancias descritas permiten clasificar a la persona candidata en situación de “*desactivado/a*” hasta que se comunique el cese de las mismas. Tal comunicación ha de realizarse al Departamento de Recursos Humanos en el plazo de 10 días hábiles desde la producción de dicho cese. Recibida dicha comunicación se pasará a la situación de “*libre*”.

Igualmente, en las situaciones numeradas con los ordinales 4, 5 y 6 los/as candidatos/as podrán solicitar, aun no habiendo cesado en el puesto, el pase a la situación de “*libre*” una vez transcurridos tres meses desde el pase a “*desactivado/a*”, con el fin de poder optar a otros puestos, regresando a la situación de “*desactivado/a*” en el caso de producirse un nuevo rechazo.

La falta de acreditación documental en el plazo antedicho conllevará considerar injustificado el rechazo o la falta de aceptación de la oferta, con los efectos que se especifican en el apartado de Criterios de Gestión.

ARTÍCULO DUODÉCIMO.- CRITERIOS DE GESTIÓN.

a) Las personas candidatas están obligadas a comunicar cualquier variación en sus datos de contacto. Cuando sea necesario efectuar un nombramiento interino o una contratación temporal en una categoría determinada, se realizará el llamamiento por el orden de prelación del listado, mediante contacto telefónico en el número o números que las personas integrantes hayan señalado en su solicitud de participación en las pruebas selectivas. De no lograrse comunicación telefónica tras tres intentos distanciados en, al menos quince minutos cada uno de ellos, se le remitirá un mensaje de texto (SMS) anunciando la existencia de la oferta e indicando un nº de teléfono y una dirección de e-mail para que se ponga en contacto en el término de dos horas para ampliar la información. La persona candidata habrá de manifestar su aceptación o rechazo en el término de una hora desde la toma de contacto. La falta de manifestación en dicho término equivale el rechazo de la oferta.

Cuando la contratación sea de carácter urgente se efectuarán únicamente un máximo de tres llamadas telefónicas separadas por espacio de diez minutos. Se le remitirá un mensaje de texto (SMS), en el que se pedirá que se ponga en contacto con el Departamento en los siguientes 15 minutos. Si se localiza a la persona candidata, se le informará de la oferta y habrá de manifestar su aceptación o rechazo en el término de 20 minutos. La falta de manifestación en dicho término equivale el rechazo de la oferta.

En el caso de que no se haya podido contactar tras los indicados intentos para presentarle la oferta, se procederá a llamar a la siguiente persona de la lista, manteniéndose el/la aspirante no localizado/a en la misma posición que tenía adjudicada originariamente, pero en situación de “*desactivado/a*” durante un período de 48 horas contado desde la hora del último intento de contacto. Transcurrido dicho tiempo sin contacto alguno la persona interesada pasará a la situación de “*excluido/a*”.

b) El llamamiento se efectuará por el personal del Departamento de Recursos Humanos, que guardará los registros de todos los llamamientos realizados.

c) Constatada la disponibilidad, el/la candidato/a llamado deberá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos en el plazo de 3 días hábiles. Una vez presentada la documentación, se procederá al trámite de nombramiento o de designación. El/La candidata/a deberá estar en disposición de tomar posesión o suscribir el contrato en el plazo de 3 días hábiles seguidos a la comunicación del nombramiento o designación. En caso de urgencia, tales plazos se reducirán en la medida que exijan las circunstancias, informando al respecto a la persona candidata.



d) La documentación a aportar para efectuar la contratación o nombramiento será:

- Copia del D.N.I., de la Tarjeta de Residente Comunitario o de la Tarjeta de Identidad de Extranjero, o documento equivalente.

- Copia del título académico o profesional exigido o la certificación de reunir los requisitos exigidos para su obtención. En caso de interesar el reconocimiento de equivalencia con otra titulación, habrá de aportar certificación acreditativa de tal equivalencia, expedida por el organismo correspondiente. Cuando se trate de un título extranjero, habrá de presentarse la correspondiente homologación y/o convalidación.

- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en la convocatoria.

- Certificado médico emitido por facultativo competente acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Cuando se declare la no aptitud por el servicio médico para el desempeño del puesto de trabajo por una situación no transitoria, decaerá en su derecho al nombramiento o a la contratación laboral y supondrá la exclusión de la Bolsa.

En el supuesto de que la no aptitud obedezca a una situación transitoria, la persona pasará a la situación de “*desactivado/a*” hasta que comunique el alta médica y se llamará para el desempeño del puesto ofertado a la siguiente persona de la lista.

- Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, la declaración se referirá a no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos anteriores el acceso al empleo público.

- Declaración de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad.

- Documento de afiliación a la Seguridad Social, en caso de disponer del mismo, y acreditación de n.º de cuenta bancaria para el abono de retribuciones.

Las personas que dentro del plazo establecido no presenten la documentación preceptiva, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando excluidas de la Bolsa, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso, por falsedad en su instancia.

Quienes ya tengan relación de empleo con la Diputación de Salamanca no precisarán justificar aquellas condiciones y requisitos que obren en su expediente personal, siempre y cuando estén vigentes.

Cuando toda la documentación no pueda aportarse en el plazo antedicho o con la inmediatez que exija la urgencia, se podrá proceder a la contratación o nombramiento, si se dispone de los documentos imprescindibles para su formalización, con obligación de aportar el resto en los 3 días hábiles siguientes, condicionándose la continuidad en la contratación a la adecuada acreditación del cumplimiento de los requisitos.

e) Cuando las personas que tengan reconocida una discapacidad precisen adaptaciones del puesto, su compatibilidad se valorará teniendo en cuenta importancia de las adaptaciones que, sin resultar exorbitantes, ni quebrar la inmediatez que exige la urgencia de su cobertura por este procedimiento, se puedan realizar en el mismo.

f) Efectuada la contratación o la toma de posesión, pasará a la situación de “*desactivado/a*” en la bolsa de la categoría correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado l).



g) La no aceptación o renuncia, por causa justificada, conllevará el pase a la situación de “desactivado/a” en el mismo puesto por el plazo indicado en cada caso en el artículo undécimo (Causas justificadas de no aceptación), debiendo entregar documentación que acredite tal circunstancia en el plazo de 5 días hábiles.

h) La no aceptación, la renuncia a la oferta o el incumplimiento de los trámites necesarios antes de tomar posesión o firma del contrato sin causa justificada conllevará el pase a la situación de “excluido/a”.

i) La renuncia una vez tomada posesión o suscrito el contrato conllevará el pase a la situación de “excluido/a” en la bolsa de empleo correspondiente. Si además tal renuncia se efectúa sin preaviso de 15 días, podrá aplicarse la oportuna deducción de haberes por los días que resten hasta completar dicho plazo de preaviso.

j) La constatación de la ausencia de los requisitos o la falsificación de los documentos acreditativos de requisitos y méritos, sin perjuicio de las responsabilidades penales en que pudiera incurrirse, conllevará el pase a la situación de “excluido/a” en todas las bolsas de empleo de la Diputación y la imposibilidad de acceder a las nuevas que puedan convocarse durante un período de cinco años.

k) La suspensión cautelar de funciones o de empleo y sueldo, así como la sanción en virtud de resolución administrativa firme recaída en el correspondiente expediente disciplinario dará lugar a la situación de “desactivado/a” en todas las bolsas de empleo de la Diputación de Salamanca durante el tiempo que dure la situación de suspensión provisional o firme y la imposibilidad de participar en nuevas Bolsas de Empleo durante el mismo período.

l) Cada Bolsa de Empleo se duplicará en dos listados a efectos de realizar las correspondientes contrataciones: uno, para nombramientos y contratos temporales de corta duración (igual o inferior a nueve meses) y otro para nombramientos y contratos temporales que se prevean de larga duración (más de nueve meses ininterrumpidos).

En el listado de corta duración: concluido un contrato, si su duración hubiera sido igual a nueve meses pasará al último lugar de la lista en situación de “libre”; si fuera de duración inferior mantendrá su posición en la lista y en la situación de “libre”. Si hubiera optado a varios contratos cortos, pero con una duración acumulada superior a nueve meses, al finalizar el contrato con el que iguale o sobrepase dicha duración acumulada pasará a la última posición de la lista en situación de “libre”.

En el listado de larga duración: al finalizar el nombramiento o el contrato temporal por período superior a 9 meses, la persona interesada pasará a ocupar el último lugar en el orden de prelación.

En el supuesto de que un/a candidato/a se encontrara trabajando para esta Diputación fruto de un llamamiento asociado al listado de “corta” duración y le correspondiera el llamamiento para otra contratación o nombramiento por el listado de “larga” dentro de la misma categoría, dicha persona tendrá la obligación de aceptar la nueva oferta; en caso contrario, se considerará renuncia no justificada y pasará a la situación de “excluido/a” en la Bolsa de Empleo de dicha categoría.

La aceptación del llamamiento por la bolsa de empleo de una determinada categoría, si la persona interesada se encuentra en varias, no suspende la situación en las restantes, por tanto, se realizará la oferta de trabajo únicamente para necesidades de larga duración y, en el supuesto de rechazo, pasará a la situación de “desactivado/a” en la categoría objeto de llamamiento. Se aplica esta regla, así mismo, a la persona trabajadora de carácter fijo de la Diputación Provincial de Salamanca que se encuentre en listados de Bolsa de Empleo de diferente categoría a la que pertenece, a la que se le efectuará el llamamiento únicamente para puestos/plazas que se encuentren vacantes.

No obstante, la gestión individualizada de los dos listados de cada Bolsa de Empleo, se considera una única Bolsa a efectos de aplicación de situaciones derivadas de renunciaciones, no aceptaciones, incumplimientos, suspensiones, ausencia de requisitos y/o falsificación.

m) En ningún caso se realizarán contrataciones que conlleven la superación de los límites temporales establecidos para los nombramientos de interinidad regulados en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo



5/2015, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o de los contratos de duración determinada regulados en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Cuando la contratación o nombramiento a ofertar conllevara la superación de tales límites por las contrataciones previas de la persona a llamar según el orden de prelación, se llamará a la siguiente en orden de la lista en la que no concurra tal circunstancia.

n) En el caso de finalizarse la lista de una Bolsa de Empleo y precisase la contratación de más personal, podrá procederse a llamamiento de candidatos/as en situación de “desactivado/a” por las causas numeradas como 4, 5 y 6 en el apartado 4 (causas justificadas de no aceptación), o en el supuesto de no localización indicado en la situación a) de este apartado. En estos casos el rechazo de la oferta no constituirá variación alguna en la lista.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO.- SEGUIMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

La evolución de las Bolsas de Empleo podrá consultarse en la página web de la Diputación Provincial de Salamanca.

Además, cualquier persona candidata podrá obtener información sobre su situación en las bolsas, bien de forma presencial, telemática o mediante contacto telefónico, acreditando su identidad.

Las controversias de interpretación que surjan en la aplicación de este Reglamento se someterán a informe de la Comisión Paritaria conjunta de seguimiento del Convenio Colectivo y del Acuerdo Marco del personal de la Diputación Provincial de Salamanca.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO.- VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

Las Bolsas de Empleo estarán vigentes en tanto no sean sustituidas por otras Bolsas de la misma categoría, con un máximo de seis años. En el supuesto de agotarse la Bolsa por haberse efectuado llamamiento a todas las personas integrantes, podrá reutilizarse la misma, comenzando de nuevo con el orden inicial de prelación mientras se desarrolla una nueva convocatoria en la categoría correspondiente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

Aquellas Bolsas de Empleo constituidas y operativas, así como las convocadas y en proceso de formación al comenzar la vigencia de este Reglamento se registrarán por la normativa anterior conforme a la cual se constituyen. No obstante, se aplicarán las reglas del presente Reglamento en lo relativo a los criterios de gestión y para resolver aquellas situaciones que no estuviesen reguladas en la normativa precedente ni en las convocatorias y aquellas dudas interpretativas que surjan en su aplicación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.

Para los procesos selectivos desarrollados en el año 2023 derivados de Ofertas de Empleo Público, en el supuesto de que un/a aspirante haya participado en más de una convocatoria de la misma categoría, se tomarán los datos correspondientes al proceso en el que obtenga un mejor resultado en el orden de prelación de la Bolsa de Empleo.

El orden de inclusión se determinará en primer lugar por el mayor porcentaje de ejercicios superados de los previstos como obligatorios para cada turno en la convocatoria; a igualdad en el porcentaje de ejercicios superados, tendrán prelación las personas participantes por el turno de promoción interna de la misma categoría, por orden de mayor a menor puntuación total obtenida en el proceso; en tercer lugar, las personas participantes en los procesos de Estabilización de Empleo Temporal, por orden de mayor a menor puntuación obtenida en el conjunto del proceso selectivo; a continuación se incluirán el resto de personas candidatas por orden de mayor a menor puntuación, utilizando fórmulas de equivalencia de puntuaciones cuando la puntuación máxima obtenible en las distintas convocatorias sea dispar. En caso de empate, se resolverá mediante el criterio que conste en cada proceso selectivo; de no resolverse aquel, se atenderá a la mayor puntuación alcanzada en el último ejercicio y, de continuar, la obtenida en los anteriores siguiendo su orden temporal inverso. De persistir el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en el concurso y, de continuar, a la puntuación obtenida en cada uno de los méritos por el orden en que aparecen en el Baremo. Si



aun así se mantuviese el empate, en atención al criterio de igualdad de género, se resolverá a favor de la persona empatada cuyo sexo sea el correspondiente al género con menor número de personas aprobadas de la respectiva categoría. Como criterio de desempate final se atendería al orden alfabético de apellidos y nombre, comenzando por la letra «V», resultante del sorteo tomado como referencia para el orden de actuación de los aspirantes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento se considerarán derogadas y sin efecto todas las disposiciones adoptadas por la Diputación Provincial de Salamanca para la regulación de las Bolsas de Empleo Temporal que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL.- ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca, publicación que se producirá una vez transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local”.

Visto, que al amparo de lo dispuesto en el artículo 3.3.d).1º del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, consta la conformidad del Oficial Mayor respecto de la anterior propuesta.

No produciéndose intervenciones, se somete a votación y la Comisión Informativa acuerda dictaminar **favorablemente** la propuesta por **mayoría**, con el voto a favor del Grupo Popular (7) y del Diputado no adscrito (1) y la abstención del Grupo Socialista (4) y del Grupo Ciudadanos (1).

Tercero.- Expediente 2023/GRH_01/001368: Propuesta de aceptación del desistimiento de Dña. María Celeste Garrido González del recurso de reposición interpuesto contra el Acuerdo del Pleno de 27 de diciembre de 2022 por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal para el ejercicio 2023.

Se somete a consideración de la Comisión la propuesta de acuerdo que formula el Técnico de Administración General del Área de Organización y Recursos Humanos en fecha 16 de mayo de 2023, con el siguiente contenido:

“Informe en forma de propuesta de resolución relativo al desistimiento de Dña. María Celeste Garrido González del recurso de reposición interpuesto el 23 de febrero de 2023 contra el Acuerdo del Pleno nº230 adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal para el ejercicio 2023 (B.O.P. nº 18 de 27 de enero de 2023), que se formula por el Técnico de Administración General del Área de Organización y RR.HH. para su aprobación por el Pleno, previo Dictamen de la Comisión Informativa de Gobierno Interior, si procede,

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Con fecha 23 de febrero de 2023 y nº de entrada REGAGE23e00011259804 se recibió instancia general en la que Dña. María Celeste Garrido González, con DNI ***6126** y funcionaria de carrera de esta Corporación, interpone recurso de reposición contra el Acuerdo del Pleno nº 230 adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo para el ejercicio 2023, instando a modificar la denominación y funciones del puesto nº 50567 de Jefe de Sección de Convenios, Contratos y Subvenciones; puesto actualmente ocupado por la recurrente mediante comisión de servicios.



- Asimismo, en el escrito de interposición del recurso, la recurrente señala que: *“con fecha del mes de marzo de 2017, se cubre el puesto referido, mediante comisión de servicios, como profesional que adscrita al mismo, se me indica que exclusivamente debo asumir las funciones referidas a convenios y subvenciones, ya que las funciones referidas con la contratación las viene realizando un Técnico Medio de Gestión, contratado por obra o servicio determinado dependiendo orgánicamente de la Dirección del Área y cuyo puesto no figura en la RPT.”*

Segundo.- Posteriormente, con fecha 27 de febrero de 2023 y nº de entrada REGAGE23e00012058363, se recibe nueva instancia general, en la que la propia recurrente incorpora nuevo escrito a fin de complementar el recurso pretéritamente interpuesto.

En dicho escrito, la recurrente manifiesta, entre otros extremos lo siguiente:

- *“Que como se deduce del recurso presentado, uno de los motivos de impugnación es el contenido imposible del acto (no puede modificarse las divisiones de adscripción de puestos sin modificar las funciones de cada puesto - se produce la incoherencia de que las funciones pertenecerían a diferentes divisiones).”*
- *“Que siendo este motivo de nulidad,- además del resto de las alegadas-, al amparo de lo dispuesto en los artículos 47 y 117 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y, como complemento del recurso presentado, solicito la suspensión del acto impugnado.”*
- *“De no acordarse se originaría grave perjuicio tanto a mis intereses como a los de terceros. Téngase en cuenta que este puesto ha sido objeto de convocatoria para su provisión y, las funciones a desarrollar constituyen un elemento esencial tanto para la decisión de presentar la candidatura como para la valoración de los méritos y memoria.”*
- *“Por lo expuesto, SOLICITO se acuerde la suspensión del acto impugnado (Acuerdo de Pleno adoptado en sesión de 27 de diciembre de 2022) al ser nulo de pleno derecho y causar perjuicios de imposible o difícil reparación.”*

Tercero.- Con fecha 17 de marzo de 2023 e inserto en el expediente MOAD 2023/GRH_01/001368, la Directora del Área de Organización y RR.HH. evacúa informe de propuesta para la resolución del referido recurso.

En idéntica fecha, el citado expediente MOAD 2023/GRH_01/001368 es asignado a la Intervención General para, si procede, emita informe de control financiero previo conforme al Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; así como a la Secretaría General, al objeto de que proceda a la emisión del informe preceptivo en seguimiento del art.3.3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Cuarto.- Con fecha 27 de marzo de 2023 y antes de ser evacuados los informes anteriores, Dña. María Celeste Garrido González presentó escrito de desistimiento del recurso de reposición presentado con fecha 23 de febrero de 2023, así como del escrito complementario de 27 de febrero de 2023 contra la Relación de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial del año 2023.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

El art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas determina que la Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación, al tiempo que dispone que para los casos de desistimiento la resolución consistirá en la declaración de tal circunstancia, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.



Por su parte. El art.84 de la misma norma indica que *“pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad.”*

Finalmente, el art.94 establece que todo interesado podrá desistir de su solicitud, desistimiento que podrá hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable; mientras que el párrafo cuarto del citado precepto estipula que *“la Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento o renuncia.”*

En vista de los antecedentes citados y en base a los fundamentos jurídicos expuestos, el técnico que suscribe formula la siguiente

PROPUESTA

Primero.- Aceptar el desistimiento de Dña. María Celeste Garrido González, con DNI ***6126** y funcionaria de carrera de esta Corporación, del recurso de reposición interpuesto el 23 de febrero de 2023 contra el Acuerdo del Pleno nº 230 adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, por el que se aprueba la Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal para el ejercicio 2023 (B.O.P. nº 18 de 27 de enero de 2023); y declarar concluso el procedimiento iniciado a tal efecto.

Segundo.- Notifíquese y comuníquese a los debidos efectos”.

No produciéndose intervenciones, se somete a votación y la Comisión Informativa acuerda dictaminar **favorablemente** la propuesta por **mayoría**, con el voto a favor del Grupo Popular (7) y del Diputado no adscrito (1) y la abstención del Grupo Socialista (4) y del Grupo Ciudadanos (1).

Cuarto.- Expediente 2023/GRH_01/002116: Propuesta de concesión a funcionaria de carrera de compatibilidad para la realización de actividad privada por cuenta propia consistente en el ejercicio de la abogacía.

Se somete a consideración de la Comisión la propuesta de acuerdo que formula la Directora del Área de Organización y Recursos Humanos en fecha 19 de mayo de 2023, con el siguiente contenido:

“Informe jurídico, en forma de propuesta de resolución, que formula la Directora del Área de Organización y RR.HH en cumplimiento de lo establecido en el art. 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el art. 92 y 93 del Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Salamanca, aprobado por el Pleno Provincial el 30 de julio de 2020, y lo efectúa en el ejercicio de las funciones que legalmente tiene encomendadas, para su elevación a la Secretaria General con el fin de su aprobación por parte de la Junta de Gobierno por delegación del Pleno Corporativo, previo dictamen de la Comisión Informativa de Gobierno Interior, si procediese; conforme a los antecedentes de hecho, normativa y fundamentos jurídicos que a continuación se describen.

ASUNTO: COMPATIBILIDAD ACTIVIDAD PRIVADA (EJERCICIO DE LA ABOGACÍA) DE FUNCIONARIO DE CARRERA.

ANTECEDENTES DE HECHO

Con fecha 10 de mayo de 2023 D^a. Esther Rodríguez Villamil, funcionaria de carrera de la Diputación Provincial de Salamanca, solicita autorización de compatibilidad para la realización de actividad privada por cuenta propia consistente en el ejercicio de la abogacía, con una dedicación de 12 horas



semanales en horario no coincidente con el del puesto de trabajo desempeñado en la Diputación de Salamanca.

De acuerdo a los datos que figuran en el área de Organización y Recursos Humanos D^a. Esther Rodríguez Villamil es funcionaria de carrera de la Escala de Administración General. Subescala Gestión. Categoría: Técnico Medio de Gestión. Plaza n^o 202007.

Desempeña en la actualidad con carácter definitivo mediante concurso ordinario, el puesto n^o 10139 "Responsable de Gestión Económica y Administrativa" del Área de Presidencia (Plaza n^o 202007)

Tomó posesión del indicado puesto de trabajo, el día 10 de mayo de 2023, previo cese en el puesto que desempeñaba, el Puesto n^o 20037 Jefe de Sección de Agricultura y Ganadería del Área de Economía y Hacienda.

A fecha actual, La funcionaria solicitante mantiene la autorización de compatibilidad para el desarrollo de actividad privada por cuenta propia como abogada de despacho profesional, que fue concedida por acuerdo del Pleno de la Excm. Diputación Provincial de 23 de diciembre de 2005.

De conformidad con la Relación de puestos de trabajo para el año 2023 en vigor, el puesto de trabajo n^o 10139: "Responsable de gestión económica y administrativa del Área de Presidencia" presenta las siguientes condiciones:

Tipo de Personal: F (Funcionario)
Complemento de destino: 26
Código de C.E: 006
Importe Complemento específico: 19.781,72€ (anual)
Tipo de Puesto: NS (No singularizado)
Forma de Provisión: CO (Concurso Ordinario)
Grupo: A1/A2
Escala: 02/03 (Administración General/ Administración Especial)
Adscripción Administración: A5 (Administración propia)

De conformidad con la RPT descrita, las retribuciones mensuales de ese puesto de trabajo atendiendo al cuadro de retribuciones del Servicio de Retribuciones del Área de Organización y RR. HH para el año 2023, son las que a continuación se señalan, excluidos los trienios.

Concepto Retributivo	Importe Mensual (€)
Sueldo Base. Grupo A2	1113,98
Complemento destino. Nivel 26	811,08
Complemento específico. 006. <i>Adjunto Jefe servicio dedicación exclusiva</i>	1648,48

La Circular 3/2023 del Diputado Delegado del Área de Organización y Recursos Humanos relativa al calendario laboral en su apartado COMPUTO y HORARIO DE TRABAJO dispone que, en las dependencias administrativas para la jornada de dedicación exclusiva el horario de lunes a viernes es de 7:45 a 15:45 Horas.

La actividad privada para la que solicita la compatibilidad la funcionaria de carrera, lo es para el ejercicio de la abogacía por cuenta propia en despacho profesional, con un horario de 12 horas semanales no coincidentes, afirma la solicitante, con las correspondientes a su puesto de trabajo en el ámbito público y adquiriendo los compromisos exigidos legalmente.

VISTA LA NORMATIVA APLICABLE CONTENIDA en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de 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 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal



al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad y la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.

FUNDAMENTOS DE DERECHO/CONSIDERACIONES JURÍDICAS

En el Capítulo II de las Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera de la Administración local del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen local en vigor, se dice “ *El régimen de incompatibilidades de los funcionarios de la Administración local es el establecido con carácter general para la función pública en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y en las normas que se dicten por el Estado para su aplicación a los funcionarios de la Administración local.* (art 145) . Determinándose en la propia ley 53/1984 como ámbito de aplicación directa de la misma en su art 2.1c c) *El personal al servicio de las Corporaciones Locales y de los Organismos de ellas dependientes.*

Así y para el supuesto de compatibilidad del desempeño de puesto de trabajo del personal al servicio de la Corporación Provincial, con la realización de una actividad privada como es el caso de la solicitante, el art 16.1 de La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, determina como ***regla general la imposibilidad*** de autorizar o reconocer compatibilidad para el personal, entre otros, que desempeñe puestos que comporten la percepción de complemento específico o concepto equiparable, ya sea por sí o por persona interpuesta o en sustitución.

No obstante, dicho precepto permite, **como excepción**, la posibilidad de “ *reconocerse compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas al personal que desempeñe puestos de trabajo que comporten la percepción de complementos específicos, o concepto equiparable, cuya cuantía no supere el 30 por 100 de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad*”. Añadiéndose por la Disposición Adicional 5ª del Real Decreto-ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, *la posibilidad para los funcionarios de los Subgrupos A1 y A2 a los que les sea de aplicación la Ley 53/1984, de solicitar la reducción, a petición propia, de su complemento específico al objeto de adecuarlo al referido 30 por 100 de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad*, en el presente caso trienios.

Concretamente, en el presente supuesto la interesada ha manifestado en su solicitud su “ *expresa renuncia a la cuantía del complemento específico en lo que supere el 30% de las retribuciones básicas*”

El art. 8 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes determina que “ *la obtención del reconocimiento de compatibilidad será requisito previo imprescindible para que el personal sometido al ámbito de aplicación de este Real Decreto pueda comenzar la realización de las actividades privadas a que se refiere el capítulo IV de la Ley 53/1984.*”

Las exigencias legales previstas tanto en la Ley 53/1984 como en el Reglamento de desarrollo de la misma (Real Decreto 598/1985, de 30 de abril) para los supuestos de compatibilidad del ejercicio de un puesto de trabajo en el sector público con una actividad privada de carácter profesional, como es el caso, son las siguientes:

Primero. - El personal comprendido en su ámbito de aplicación no podrá ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares que se relacionen directamente con las que desarrolle el Departamento, Organismo o Entidad donde estuviera destinado (art.11).

Segundo. - No podrán ejercer actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o bajo la dependencia o al servicio de Entidades o particulares, en los asuntos en que esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público_(art.12.1.a).



Tercero. - No podrá reconocerse compatibilidad alguna para actividades privadas a quienes se les hubiere autorizado la compatibilidad para un segundo puesto o actividad públicos, siempre que la suma de jornadas de ambos sea igual o superior a la máxima en las Administraciones Públicas (art.13) y Los reconocimientos de compatibilidad no podrán modificar la jornada de trabajo y horario del interesado y quedarán automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto en el sector público (art.14).

Criterios que en el momento actual se vinculan para los empleados públicos en general, con los deberes y principios de conducta que consagra el Capítulo VI del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del empleado público y que en nuestra Corporación se reproducen en el Código de Ética pública y Guía de buenas prácticas, aprobado por acuerdo del Pleno del 20 de diciembre de 2017 y hoy vinculado al Reglamento de la carrera profesional.

Por otra parte, ha de señalarse que conforme al art 93 a 98 dedicado al Régimen disciplinario del del Real Decreto Legislativo 5/2015 y el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero del régimen disciplinario de los funcionarios de la Administración General del Estado, el incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades se considera una falta muy grave y todas las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad habrán de hacerse constar en el registro de personal, siendo dicho cumplimiento imprescindible para que pueda acreditarse o devengarse los correspondientes haberes (art 18 de la ley 53/84)

Si bien el art.16 de la citada Ley 53/1984 estipula, como ya se ha dicho anteriormente que, como regla general, *“no podrá autorizarse o reconocerse compatibilidad alguna al personal que desempeñe puestos que comporten la percepción de complementos específicos o concepto equiparable, y al retribuido por arancel”*.

Para la solicitud formulada por funcionario de carrera del Grupo A2, que desempeña puesto (Responsable de gestión económica y administrativa del área de Presidencia), que comporta la percepción de complemento específico (Código 006_Adjunto Jefe de Servicio Dedicación exclusiva) y atendiendo a lo fijado como sueldo base para el indicado Grupo A2 en el art 19a Ley de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, que es de 1113,08 € mensuales.

Resultando que el 30% del sueldo base indicado importaría la cantidad de 334,19 euros y que el complemento específico asignado al puesto que desempeña desde el 10 de mayo de 2023 tiene la cuantía mensual de 1648,48 €, para su adecuación a lo permitido por la normativa sobre incompatibilidades y de acuerdo a su renuncia expresa , el complemento específico mensual a percibir por la solicitante es de 334,19 € mensuales a fin de permitir la autorización de la compatibilidad con la actividad profesional de la abogacía en despacho profesional.

La competencia en materia reconocimiento y autorización de compatibilidad para un segundo puesto o actividad pública y para el ejercicio de actividades profesionales laborales, mercantiles o industriales fuera de las Administraciones Públicas corresponde al Pleno Provincial, si bien en nuestra Corporación Provincial, ha sido objeto de delegación en la Junta de Gobierno mediante acuerdo del Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 11 de julio de 2019. Considerando además que de conformidad con lo previsto en el arts. 11 y 123 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, cuando se trate de adoptar algún acuerdo referente a la materia delegada, deberá inexcusablemente, ser dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente.

Por todo ello y en su virtud, vengo en elevar a La Junta de Gobierno previo dictamen de la Comisión informativa de Gobierno Interior, la siguiente

PROPUESTA DE ACUERDO

Primero. - Reconocer a la funcionaria de carrera D^a. Esther Rodríguez Villamil (Código Empleado 101181) la compatibilidad para la realización de actividad privada por cuenta propia como abogada en despacho profesional.

Segundo.-Dicho reconocimiento o autorización, implica el estricto cumplimiento de sus deberes y obligaciones en la actividad de esta Corporación y queda sometida a las limitaciones económicas



establecidas en el art. 16.4 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, por lo que pasará y conforme a su renuncia, a percibir en concepto de complemento específico la cantidad de 334,19€ mensuales equivalentes al 30% de las retribuciones básicas del Grupo A2, excluidos los conceptos que tenga su origen en la antigüedad (Trienios)

Tercero. - El mantenimiento del reconocimiento de compatibilidad para la realización de la actividad por cuenta propia como abogada en despacho profesional de 12 horas semanales, está condicionado a:

1.-Al cumplimiento por parte del funcionario del horario, jornada de trabajo y desempeño de los deberes del puesto de Responsable de Gestión Económica y Administrativa del Área de Presidencia (Puesto nº 10139 de la RPT), siendo sancionado su incumplimiento conforme al régimen disciplinario que le sea de aplicación.

2.-Al no cambio de puesto de trabajo en el ámbito de la actividad de la Administración Pública, que determinó el reconocimiento de compatibilidad.

3.-A que la actividad privada no se relacione directamente con las que desarrolle el departamento, unidad, organismo o entidad donde estuviese destinado como empleado público o cuyo contenido se relacione directamente con los asuntos sometidos a informe, decisión, ayuda financiera o control en el departamento, organismo, ente o empresa públicos a los que la interesada esté adscrita o preste sus servicios.

4.-Que la actividad privada que se efectúe no comprometa la imparcialidad o independencia o impida el estricto cumplimiento de los deberes y código de conducta del empleado público o perjudique los intereses generales.

5.-Que la actividad privada que desarrolle, no se efectúe respecto de asuntos en los que esté interviniendo, haya intervenido en los dos últimos años o tenga que intervenir por razón de su cargo o a los que se pueda tener acceso como consecuencia de la existencia de una relación de empleo o servicio en cualquier departamento, organismo, entidad o empresa públicos, cualquiera que sea la persona que los retribuya y la naturaleza de la retribución.

Cuarto. - Notifíquese la resolución y comuníquese a los debidos efectos.

Este es mi informe-propuesta, sin perjuicio de otro mejor fundado en derecho y lo firmo en Salamanca, al día de la firma digital”.

No produciéndose intervenciones, se somete a votación y la Comisión Informativa acuerda dictaminar **favorablemente** la propuesta por **unanimidad**.

Quinto.- Dación de cuenta del informe de seguimiento COVID 19 en la Diputación de Salamanca.

Se da cuenta de la situación actualizada de la pandemia COVID-19 en los distintos centros de la Diputación Provincial, que es la siguiente:

“En los centros residenciales de personas mayores, continúa la normalidad. No se han comunicado positivos ni en el colectivo de personal, ni en el de residentes.

En el resto de servicios, se siguen confirmando positivos y contactos estrechos en el ámbito privado. Siguen en algunos casos, las bajas por COVID 19”.

Tras la exposición del informe no se producen intervenciones.

RUEGOS Y PREGUNTAS.

1ª.- D. Jesús Luis de San Antonio Benito, por el Grupo Ciudadanos, manifiesta que, como la OMS ha descatalogado el COVID como pandemia, carece de sentido seguir informando en la Comisión Informativa sobre la evolución de esta enfermedad.



2ª.- D. Jesús Luis de San Antonio Benito propone, con motivo del final de la legislatura, realizar una comida de los miembros corporativos en la Finca de Castro Enríquez.

El Sr. Presidente de la Comisión indica que trasladará la propuesta a la Presidencia de la Diputación.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión, previo agradecimiento del Sr. Presidente por la asistencia, cuando son las NUEVE horas y VEINTE minutos del día de la fecha indicada en el encabezamiento. Para que así conste, se levanta la presente acta.

Vº.Bº.
El Presidente,

El Secretario,

Acta aprobada en sesión de la Comisión Informativa celebrada el día 31/05/2023.