

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE CIUTADELLA

4172

Modificación de Ireglamento del funcionamiento de la bolsa de trabajo y condiciones para conservar la orden de prelación en la bolsa de trabajo temporal del Patronato Municipal del Hospital de Ciutadella de Menorca

El día 22 de febrero de 2024, en el punto 3 del orden del día de la sesión ordinaria de la Comisión ejecutiva del Patronato Municipal del Hospital de Ciutadella de Menorca, se aprobó el funcionamiento de la bolsa de trabajo y condiciones para conservar la orden de prelación en la bolsa de trabajo temporal del Patronato Municipal del Hospital siguiente:

Funcionamiento de la bolsa de trabajo y condiciones para conservar la orden de prelación en la bolsa de trabajo de trabajo temporal del Patronato Municipal del Hospital

En el momento que haya necesidad de cubrir interinamente una plaza vacante o bien de cubrir una sustitución, las personas aspirantes seleccionadas se llamarán según el orden de puntuación.

1. El procedimiento de **coberturas ordinarias** (servicios para cubrir en 48 horas o más), será el siguiente:

1.1 Desde el Patronato, se intentará contactar con la persona candidata telefónicamente un máximo de tres veces y mediante el envío de un mensaje informatizado. Se dispone de 24 horas para dar respuesta. Corresponde a las personas aspirantes la obligación de facilitar y actualizar en todo momento el número de contacto telefónico y la dirección de correo electrónico.

1.2 En el caso de no poder contactar, la persona candidata mantendrá su posición a la bolsa para posteriores llamadas, y se contactará con la siguiente persona de la lista. No obstante, en el caso de que en tres ocasiones seguidas se intente ofrecer un nuevo trabajo a la persona candidata y, después de intentar contactar de acuerdo con el párrafo anterior, no se obtenga una pronta respuesta, la persona candidata pasará automáticamente al último lugar de la lista.

1.3 Si la persona aspirante propuesta no aceptara la propuesta de contrato, pasará automáticamente a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo y podrá ser contratada la persona que ocupe el lugar inmediatamente posterior de la lista, y así sucesivamente.

2. Para nombramientos con necesidad de **cobertura urgente o inmediata** de un lugar de trabajo. Cuando no sea posible utilizar los procedimientos previstos anteriormente, se seguirá el protocolo de llamamiento siguiente:

2.1 Cobertura urgente: para aquellos servicios que se tengan que cubrir entre 24 y 48 horas, después del primer intento telefónico y el mensaje informatizado sin respuesta en el plazo de dos horas, se pasará al siguiente aspirante, y el primero quedará en el mismo orden de la bolsa en que estaba antes de realizar el llamamiento.

2.2 Cobertura inmediata: para aquellos servicios que tienen que garantizar la atención directa e ininterrumpida a la ciudadanía, especialmente cuando se tienen que cubrir en menos de 24 horas, después del primer intento telefónico y el mensaje informatizado sin respuesta en el plazo de quince minutos, se pasará al siguiente aspirante, y el primero quedará en el mismo orden de la bolsa en que estaba antes de realizar el llamamiento.

2.3 Si la persona aspirante propuesta no aceptara la propuesta de contrato para las plazas de cobertura urgente o inmediata, se aplicará el protocolo siguiente:

2.3.1 Si se trata de la tercera renuncia de cobertura urgente o inmediata, efectuada durante el año natural en curso, la persona tendrá una penalización de 2 posiciones en la orden de la bolsa. 1

2.3.2 A partir de la cuarta renuncia de cobertura urgente o inmediata, la persona pasará a la última posición de la bolsa.

3. No obstante según lo expuesto, **la persona candidata mantendrá su posición a la bolsa de trabajo y quedará en situación de suspensión provisional en los casos siguientes:**

3.1 Cuando se encuentre en situación de permiso de maternidad o paternidad, adopción o acogida.

3.2 Cuando esté sometida a hospitalización o intervención quirúrgica que le impida aceptar la ocupación.



3.3 En caso de que la persona candidata esté trabajando en un lugar de trabajo relacionado con la bolsa y lo acredite por medio de la documentación correspondiente (contrato, nóminas...).

3.4 En otras situaciones no previstas antes de que dificulten o no permiten temporalmente la prestación de servicios, siempre que se justifique y lo apruebe la Comisión ejecutiva del Patronato (estudios reglados, cursos de perfeccionamiento acreditados mediante un certificado o diploma oficial, estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria, etc.).

3.5 En el caso de disponer de un nombramiento temporal o de interinidad en otra categoría laboral dentro del Patronato Municipal del Hospital.

Estos casos tendrán que justificarse documentalmente en el plazo de los 10 días naturales siguientes en que se produzcan estas situaciones. En caso de no justificarse dentro de este plazo, se pasaría a ocupar el último lugar de la lista.

4. La persona candidata mantendrá su posición a la bolsa de trabajo y se adaptará su disponibilidad horaria para trabajar en los casos siguientes:

4.1 En caso de que la persona candidata esté trabajando en otro lugar de trabajo y lo acredite por medio de la documentación correspondiente (contrato, nóminas...).

4.2 En otras situaciones no previstas antes de que dificulten o no permitan la prestación total de servicios, siempre que se justifique y lo apruebe la Comisión ejecutiva del Patronato (estudios reglados, cursos de perfeccionamiento acreditados mediante un certificado o diploma oficial, estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria, etc.).

4.3 Durante las épocas de San Juan, Navidad y Pascua el personal de bolsa que lleve más de un mes trabajando en el geriátrico en las fechas próximas a las festividades, tiene que estar disponible para trabajar y no se podrá poner en situación de no disponibilidad por motivos de viajes de ocio.

Estos casos tendrán que justificarse documentalmente en el plazo de los 10 días naturales siguientes en que se produzcan estas situaciones. En caso de no justificarse dentro de este plazo, se pasaría a ocupar el último lugar de la lista.

5. Cuando acabe un contrato de trabajo, la persona aspirando volverá a ocupar el lugar de prelación que tenía en la bolsa de trabajo antes del inicio de su contrato.

6. Las personas que no quieran seguir formando parte de la bolsa de trabajo podrán solicitar que se los dé de baja a través del registro electrónico

https://www.carpetaciudadana.org/ciudadella/login/login.aspx?url=https://www.carpetaciudadana.org/ciudadella/solicituds/formsol.aspx%c2%*bi

o bien por cualquier otro medio de los previstos en la normativa vigente.

7. Personal disponible

7.1 Incluye las personas candidatas que forman parte de la lista definitiva de la bolsa general y a quien, en función de su solicitud de disponibilidad, se le pueden ofrecer nombramientos en el tipo de jornada, categorías laborales o centros elegidos.

7.2 El personal con nombramiento de jornada parcial podrán optar a estar disponibles para complementos de jornada.

7.3 En el caso de que todo el personal de bolsa esté en activo y se produzca una baja laboral, se adjudicará a la primera persona de bolsa con un contrato igual o inferior a treinta días que no esté cubriendo ninguna baja laboral en aquel momento.

8. Se ofrecerán cambios de contrato por **mejora de trabajo**, las situaciones siguientes:

8.1 El personal temporal con nombramiento estatutario de interinidad, se le ofrecerán nombramientos de interinidad de categoría diferente, de bolsas de trabajo en que esté disponible.

8.2 El personal con nombramiento temporal de larga duración (de seis meses o más) se le ofrecerán nombramientos de interinidad en la misma categoría o en categorías diferentes de bolsas de trabajo en que esté disponible.

8.3 El personal con nombramiento temporal de corta duración (hasta seis meses) se le ofrecerán nombramientos que se prevean de larga duración (de seis meses o más).

8.4 El personal con nombramiento a jornada parcial se le ofrecerá cualquier nombramiento a jornada completa.





9. Una vez agotadas las listas de remanentes, si hay que seleccionar nuevos aspirantes se incorporarán a cada bolsa los profesionales de cada categoría o especialidad que se hayan inscrito posteriormente a la fecha de corte, los cuales aparecerán relacionados en una lista subsidiaria el único criterio de prelación del cual será el expediente académico correspondiendo a la titulación exigida para acceder a la categoría o especialidad. Si el expediente académico no identifica la nota, se asignará al aspirante una puntuación de 5 sobre 10, o bien la nota proporcional. En caso de empate, hay que seleccionar el aspirante el cual haya solicitado antes la inscripción a la lista subsidiaria del/s departamento/s de interés a través de un registro electrónico (<https://www.ajciutadella.org/gesserveis/gestion.aspx?idgestion=100>).

10. El funcionamiento de la bolsa de trabajo temporal del Patronato podrá ser revisado periódicamente a petición de algunas de las partes, la presidencia, la gerencia o el comité de trabajadores del Patronato.

Las personas que sean llamadas tienen que presentar en el Área de administración de este Patronato los documentos que acrediten los requisitos que se piden en esta convocatoria. Salvo los casos de fuerza mayor que se hayan justificado de manera debida, si la persona propuesta no presentara los documentos acreditativos de las condiciones exigidas, no podría ser contratada, y quedarían anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.

En el ejercicio de la relación laboral, será aplicable a las personas trabajadoras la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades del sector público; así como el resto de normativa vigente que es de aplicación al personal laboral. En cumplimiento del régimen de incompatibilidades que es de aplicación, la persona aspirante, antes de incorporarse al servicio de la corporación, tendrá que efectuar una declaración de actividades, para que, si procede, la corporación acuerde la declaración de compatibilidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

(Firmado electrónicamente: 2 de mayo de 2024)

La presidenta del Patronat

M. Àngels Torres Ribot

