



## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE GISTAÍN

2037

#### ANUNCIO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público cuyo anuncio apareció publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 236, de 15 de diciembre de 2025, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 19 de septiembre de 2025, aprobatorio del REGLAMENTO REGULADOR DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE GISTAIN, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y en el artículo 141 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón.

#### REGLAMENTO REGULADOR DE LAS BOLSAS DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE GISTAIN

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy en día para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de Gistain a los ciudadanos.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en el artículo 103.3 de la Constitución Española, y 78.1 del Estatuto Básico del Empleado Público, que son los de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Se debe tener en cuenta que la Administración Local es la que está más cerca de las demandas de servicios por parte de los ciudadanos, y la que está asumiendo progresivamente competencias que implican una mayor complejidad en su desempeño.

La creación y aprobación de una bolsa de trabajo pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal de personal laboral, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente.

Igualmente se habrán de tener en cuenta ciertos criterios de discriminación positiva para el caso de que, ante aspirantes con igualdad de puntos, establecer un orden de preferencia para acceder a la cobertura de una necesidad temporal de empleo, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad, tales como: personas que accedan a su primer empleo, menores de 30 años, personas en situación o riesgo de exclusión social, víctimas de violencia de género o de terrorismo, así como otros colectivos que, conforme a la normativa vigente o a las características del programa, requieran una especial protección.

Por ello se pretende la creación de una bolsa de trabajo en la que se tendrán en cuenta los méritos aportados por los aspirantes.

#### Artículo 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación de las bolsas de trabajo, por medio del cual y durante su período de vigencia, se cubrirán plazas correspondientes al personal laboral, con carácter temporal en virtud de las diversas necesidades de los Servicios del Ayuntamiento de Gistain.



## **Artículo 2. DEFINICIÓN.**

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal. La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación figurarán por orden de valoración en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de Gistain considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, pudiendo esta Administración, cuando lo considere conveniente, de forma justificada, para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque hubiere constituida una bolsa concreta, convocar un proceso selectivo.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan en cada momento según lo establecido en el convenio colectivo sectorial de aplicación para cada una de las diferentes categorías profesionales. No obstante, en aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente reguladora de dichos programas.

## **Artículo 3. FINALIDAD.**

La selección de personal y la bolsa de trabajo tienen como fin dotar al Ayuntamiento de Gistain del personal más capacitado y preparado siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la Ley.

Asimismo, tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

## **Artículo 4. VIGENCIA Y CONVOCATORIA.**

La vigencia de las bolsas será de dos años, finalizados los cuales podrá prorrogarse, por un plazo no superior a dos años, o procederse a la convocatoria pública expresamente diseñada para la constitución de una nueva bolsa.

Este Reglamento se expondrá en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www. https://gistain.sedipualba.es/](https://gistain.sedipualba.es/)), para conocimiento de los posibles aspirantes.

## **Artículo 5. PROCEDIMIENTO Y SISTEMA DE LLAMAMIENTO.**

1.- Cuando las necesidades del Ayuntamiento lo requieran, se procederá, al llamamiento de las personas que integren la bolsa, por el orden de puntuación obtenida aplicando, en su caso, los criterios de desempate establecidos a tal efecto.

2.- Cuando el candidato llamado acepte el puesto ofrecido, quedará en la situación de “en suspenso” en las listas de las distintas Bolsas en las que figure correspondientes a puestos del mismo grupo en tanto no se produzca su cese.

Cuando un aspirante se encuentre contratado y se conozca la fecha de fin de ese contrato, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, se podrá hacer el llamamiento a este trabajador si el nuevo contrato para el que se le llama se inicia con posterioridad a aquel que viniera desempeñando. En todo caso, se seguirá siempre el orden de posición en la bolsa.



3.- Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, se procederá a su contratación laboral dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

4.- En el caso de renunciarse al contrato o llamamiento, quien renuncie pasará al último puesto de la lista hasta la siguiente rebaremación, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y que son:

.- Incapacidad temporal, absoluta, gran invalidez o incapacidad total. Los candidatos de bolsa que, tras un llamamiento, manifiesten encontrarse en cualquiera de estas situaciones, serán excluidos de la bolsa de trabajo de la categoría en cuestión, mientras dure la situación de que se trate.

.- Maternidad o riesgo durante el embarazo de la mujer trabajadora.

.-Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva.

.- Prestación de servicios en un puesto de trabajo en el sector público o privado.

.- Por nacimiento de hijos, adopción o acogimiento: Podrá suspenderse el llamamiento a solicitud de la persona interesada, por una sola vez y por un período mínimo de 1 mes, y máximo de un año desde la fecha de nacimiento del hijo, o de la resolución de adopción o acogimiento. Asimismo, deberá comunicar su disponibilidad para trabajar finalizado el periodo solicitado y sin posibilidad de volver a solicitar un nuevo periodo por el mismo hijo. A la petición de suspensión se deberá acompañar la justificación correspondiente mediante informe de maternidad, libro de familia, o cualquier otro medio que lo acredite.

.- Por el cuidado de familiares, hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad, que dependan de la atención de una persona para las necesidades vitales más imprescindibles, previa justificación que acredite esta circunstancia. Quedarán en suspenso, a todos los efectos, los llamamientos durante un período de seis meses, prorrogables por otros seis, correspondiendo al trabajador/a su activación de nuevo en las listas al finalizar el periodo de seis meses o de su prórroga. Podrá solicitarse la suspensión por distintos sujetos causantes. Podrán volver a activarse en las listas, con antelación a la finalización del período máximo solicitado, si de manera fehaciente se justifica la finalización de la causa que dio lugar a la solicitud de paralización de llamamiento.

.- Mientras se encuentren realizando o cursos, prácticas o estudios tendentes a la obtención de títulos oficiales que sean incompatibles con la aceptación de un contrato. No se ofertará ningún otro contrato por ninguna de las listas en las que se encuentre incluido. Se acreditará con documento o certificación oficial.

La razón justificativa de la renuncia deberá ser acreditada documentalmente en Ayuntamiento en el plazo 6 días, desde la fecha del llamamiento. Si no se acreditase en el plazo indicado el aspirante pasará al último puesto de la lista hasta la siguiente rebaremación.

El integrante de bolsa se mantendrá en suspenso en la bolsa de trabajo correspondiente, y por tanto no le serán realizados llamamientos, hasta el momento en que aporte la documentación justificativa de que haya cesado la situación que motivó la renuncia, lo cual deberá de hacer en los 10 días siguientes al del cese. De no aportar dicha documentación en plazo pasará al último lugar de la lista hasta la siguiente rebaremación.

La extinción del contrato por baja voluntaria del personal comportará, en todo caso, la exclusión de la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional en la que se estaban prestando los servicios, con independencia de que dicha relación hubiera tenido su



origen en un llamamiento de la bolsa correspondiente a la última o a anteriores Ofertas de Empleo Público o bien dicha relación procediese de una selección por el Servicio Público de Empleo competente.

Una vez finalizado el contrato suscrito, el interesado se reincorporará a la bolsa de trabajo correspondiente a la categoría profesional en cuestión, en el puesto que le corresponda según su puntuación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte del interesado al Ayuntamiento.

Cuando un aspirante figure contratado para sustituir a otro, y cumplido el objeto del contrato, se produzca nueva causa de sustitución del mismo trabajador sin interrupción en el tiempo, se podrá contratar a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema establecido en las presentes bases.

5.- Las comunicaciones se harán por vía telefónica y e-mail; para su localización se realizarán tres llamadas con un intervalo mínimo de 2 horas entre llamada y llamada, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto. En caso de indicar más de un número, deberá consignarse un orden de preferencia. A partir del momento en que se establezca el contacto telefónico, el interesado dispondrá únicamente de 24 horas para dar conformidad al llamamiento por escrito. Si pasado dicho plazo no se recibe contestación se entenderá que desiste, pasando al último lugar de la lista hasta la siguiente rebaremación.

6.- A efectos de establecer la comunicación, y en ausencia del propio interesado en el número o números indicados, bastará para entender realizado el contacto telefónico dejar recado en contestador automático o buzón de voz, así como del envío de un correo electrónico a su dirección de e-mail.

7.- La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto en el expediente.

8.- En casos de urgencia, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el mismo momento en que se realiza por vía telefónica, siendo este el momento de aceptación a los efectos de aplicación del presente Reglamento; de la aceptación se dejará constancia escrita por parte de la persona encargada de realizar el llamamiento. Además, con posterioridad y en un plazo de 24 horas desde la aceptación por vía telefónica, el candidato deberá remitir ratificación escrita.

Al igual que en el procedimiento ordinario, las comunicaciones se harán por vía telefónica y e-mail; para su localización se realizarán tres llamadas en el mismo día con un intervalo mínimo de 2 horas entre llamada y llamada, así como del envío de un correo electrónico a su dirección de e-mail.

En el caso de no lograrse el contacto telefónico se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de clasificación.

La imposibilidad de conseguir contacto telefónico no supondrá para el aspirante la pérdida de su puesto en la bolsa a efectos de futuros llamamientos.

9.- Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.

#### **Artículo 6. PERIODO DE PRÁCTICAS.**

El período de prácticas tendrá la duración de 15 días.

Durante este período de prácticas tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de



personal.

Finalizado el período de prácticas, el Área que corresponda emitirá un informe al respecto argumentando la calificación de apto o no apto.

En el supuesto de no emitirse resolución expresa se considerará que el candidato ha obtenido la calificación de apto.

#### **Artículo 7. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Son causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) Por voluntad propia del solicitante.
- b) Por haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario
- c) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- d) Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.
- e) Por la imposición de dos sanciones disciplinarias leves o una grave o muy grave.

#### **Artículo 8. RECLAMACIONES.**

Publicadas las listas de aspirantes en el tablón de Edictos y pagina Web del Ayuntamiento a la bolsa de trabajo, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

No se aceptarán reclamaciones, motivadas en la falta de documentación no aportada en su momento.

El plazo de presentación de reclamaciones será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, <https://www.gistain.es>.

#### **Artículo 9. APLICACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.**

Este Reglamento será aplicable a los procesos selectivos cuando así lo establezca la convocatoria correspondiente.

Lo que se expone al público durante plazo de 30 días hábiles, para que aquellos que tengan la condición de interesados puedan interponer las reclamaciones que se consideren oportunas. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de Bases del Régimen Local, se entenderá definitivamente aprobado si durante dicho plazo y a su finalización no se hubiera recibido reclamación alguna.

Gistain, 14 de mayo de 2026. El Alcalde, Oscar Bielsa Villa.