



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

PRIMERO.- COMPETENCIAS DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN.

Son competencia de la Unidad de Contratación las siguientes:

- a) Conocer las contrataciones de carácter laboral realizadas por la Diputación Provincial de Cádiz así como estudiar las peticiones y necesidades formuladas por los diferentes Áreas y Servicios.
- b) Recibir información en materia del Capítulo I de Presupuesto anual de la Corporación.
- c) Estudiar las Bases Generales para la contratación del personal, así como el seguimiento de su cumplimiento.
- d) Mostrar la conformidad a que las Bases Particulares de cada convocatoria se ajusten a lo indicado en las correspondientes Bases Generales. Se entenderá cumplido el trámite si antes de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia se remiten al Comité de Empresa y éste no expresa objeción.
- e) Estudiar las Bases de Bolsas de Selección.
- f) Conocer y estudiar las contrataciones necesarias para llevar a cabo los planes de vacaciones de los centros asistenciales.
- g) Estudiar las reclamaciones efectuadas por el personal laboral en materia de contratación, disponibilidad, renunciaciones, destinos y demás cuestiones que le afecten.
- h) Estudiar y dar conformidad a los supuestos de exclusión a que hace referencia este Reglamento, así como conocer aquellos supuestos que traigan causa en la resolución de un expediente administrativo.
- i) Conocer sobre la existencia de necesidades que permitan que los trabajadores puedan formular solicitudes de conversión voluntaria de un trabajo a tiempo parcial en trabajo a tiempo completo y viceversa a que se refiere el artículo 11 de la parte común del convenio colectivo.

SEGUNDO.- INTEGRANTES DE LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN.

Son integrantes de la Unidad de Contratación las siguientes personas:

- a) Por la Diputación Provincial de Cádiz.
 - Quien ostente la Delegación del Área de Función Pública y Recursos Humanos, que ostentará la Presidencia.
 - Tres personas, que tengan la condición de personal funcionario, en representación del Área de Función Pública y Recursos Humanos: Una de estas personas actuará como Secretaria, siendo nombrada por la Presidencia. La persona de mayor rango administrativo de entre ellas ostentará la representación de la Presidencia en ausencia de su titular.
- b) Por el Comité de Empresa.
 - La persona que ostente la Presidencia del Comité de Empresa.
 - Un miembro por cada sindicato representativo en el Comité de Empresa.

Corresponde a la Presidencia dirigir las sesiones, aproximar las discusiones y decidirá los empates con su voto de calidad. En su ausencia el uso del voto de calidad corresponderá a quien la sustituya. A los efectos de las posibles votaciones tanto la representación de la Diputación Provincial como la del Comité de Empresa tendrán cuatro votos cada una, independientemente del número de personas que concurran a las sesiones, si bien el voto de calidad de la Presidencia permitirá a la Corporación ostentará la representación mayoritaria.



TERCERO.- RÉGIMEN DE SESIONES.

La Unidad de Contratación será convocada mensualmente en sesión ordinaria que tendrá lugar el último martes de cada mes.

Podrá reunirse fuera de las sesiones ordinarias, a propuesta por escrito de cualquiera de las dos partes, siempre que razones de urgencia o necesidad lo aconsejen.

CUARTO.- TIPOS DE CONTRATOS.

Serán posibles todas las formas de contratación admitidas en derecho.

Quedan excluidas del objeto de la Unidad de Contratación las formas de contrato de carácter fijo y aquellas otras que queden fuera del Estatuto de los Trabajadores o que sean consideradas relaciones laborales de carácter especial.

QUINTO.- BASES DE CONTRATACIÓN.

Las Bases podrán ser Generales o Específicas.

Las Bases Generales son aquellas que establecen los criterios a los que se deben ajustar las diferentes formas de seleccionar al personal contratado. Requerirá que sean aprobadas en sesión plenaria de la Corporación y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Son Bases Específicas las que convocan a una selección de puestos de trabajo de carácter laboral o para disponer de recursos humanos para eventuales contrataciones.

En ambos casos quedará excluido de su objeto las convocatorias a través de Oferta de Empleo Público.

SEXTO.- SELECCIONES.

1.- Supuestos contemplados:

a. Supuesto General.

Se realizarán las selecciones de Bolsas de Trabajo que resulten necesarias para el normal funcionamiento de los centros de trabajo.

Tendrán la consideración de Bolsa de Trabajo todas las convocatorias, salvo si se deduce lo contrario del presente Reglamento o de las Bases Específicas que se publiquen en cada caso.

Las selecciones realizadas para proveer personal interino incrementarán a las Bolsas existentes de igual contenido según se establezca en las Bases de la convocatoria.

También tendrán la condición de Bolsa de Trabajo las relaciones de aquellos candidatos de una Oferta de Empleo Público que, no habiendo alcanzado plaza, hayan aprobado alguno de los ejercicios de las pruebas convocadas siempre que, para ello, se cumplan los demás requisitos exigidos en este Reglamento.

b. Selección de personas minusválidas.

En todos los procesos selectivos, afectados por este Reglamento, se realizará expresa mención de que aquellas personas que aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un cinco por ciento de los contratos que se realicen, siendo siempre a favor de estas personas el primer llamamiento para contratar que se realice.

2.- Excepciones.

Cualquiera de las convocatorias a que se alude en esta Base podrá ser restringida de tal suerte que no



generen Bolsa. Para ello deberá quedar expresamente indicado en las Bases Específicas del proceso de que se trate

SÉPTIMO.- USO DE UNA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.-

La utilización de una Oferta de Empleo Público como Bolsa de Trabajo implicará la realización del siguiente procedimiento:

a) Publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de la Presidencia de la Corporación en la que se indiquen las convocatorias.

b) Se establecerá como exigencia general haber aprobado, al menos una prueba de la convocatoria de que se trate.

c) El Tribunal encargado de resolver una convocatoria de la Oferta Pública de Empleo, afectada por este Número Séptimo, dará cuenta al Área de Función Pública y Recursos Humanos de la relación de quienes hayan aprobado uno o más ejercicios. La relación presentada deberá indicar nombre y puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios aprobados. De la relación quedarán excluidas la persona o personas que hayan sido propuestas por el Tribunal para su nombramiento en propiedad.

d) La Unidad de Contratación sumará las puntuaciones de los ejercicios aprobados y, en su caso, de la fase de méritos que hayan sido entregadas por el Tribunal. Relacionará las puntuaciones de mayor a menor y, en caso de empate, las ordenará de acuerdo con los criterios que se indican a continuación:

1. Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación en el grupo profesional de que se trate.
2. Determinada la infrarrepresentación, se procederá del siguiente modo:
 - a. Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en las pruebas teóricas.
 - b. Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba práctica realizada.
 - c. Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación total alcanzada en fase de méritos.
 - d. Si persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.

De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá de la misma forma con todas las personas afectadas.

3. Se considerará que existe infrarrepresentación cuando en un determinado grupo profesional los efectivos de uno de los sexos sea inferior al cuarenta por ciento del total.

OCTAVO.- SELECCIÓN A TRAVÉS DEL SERVICIO ANDALUZ DE EMPLEO (SAE).

La utilización del S.A.E., al cual se acudirá por razón de urgencia, no supondrá la creación de Bolsa de Trabajo y exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Presentación de la demanda al S.A.E.

b) Publicación por plazo de diez días naturales de las Bases por las que se regirá la selección, tanto en el tablón de anuncios de la Corporación como en los principales centros de trabajo afectados. Por igual procedimiento se indicará el día, hora y lugar de celebración de la prueba.

c) Se especificará en las Bases el título preciso para acceder a la selección.

d) El Equipo de Selección estará constituido por un número de integrantes impar.

e) La selección realizada se someterá al siguiente procedimiento:



- a. Prueba de conocimientos teórico/prácticos sobre el contenido del puesto de trabajo.
- b. Valoración de méritos. Se valorarán si así se estima en la Convocatoria.

NOVENO.- CONTRATOS EN PRÁCTICAS.

Se actuará de acuerdo con los criterios establecidos en el vigente Convenio Colectivo pudiendo ser seleccionados en cualquiera de las formas establecidas en este Reglamento.

DÉCIMO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

Las Bolsas de Trabajo tendrán como ámbito de aplicación el de la Provincia de Cádiz, salvo que las Bases Específicas de cada convocatoria indique un ámbito territorial inferior.

DÉCIMO PRIMERO.- VIGENCIA DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

Las Bolsas de Trabajo, cualquiera que sea su origen, estarán en vigor de manera indefinida hasta su integración en otra posterior en la forma que se determine en el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo.

DÉCIMO SEGUNDO.- ADMINISTRACION DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

La administración de las Bolsas de Trabajo se realizará de acuerdo con lo que establezca el Reglamento de Gestión de Bolsas.

DÉCIMO TERCERO.- CONVERSIONES A TIEMPO PARCIAL EN CONTRATOS A TIEMPO COMPLETO Y VICEVERSA.

La cobertura de necesidades mediante la conversión voluntaria de contratos a tiempo parcial en contratos a tiempo completo o viceversa, a que se refiere el artículo 11 de la parte común del convenio colectivo de la Corporación, tendrá carácter preferente a la cobertura de tales necesidades mediante los restantes procedimientos previstos en el presente reglamento.

Dicha conversión se llevará a cabo a través del siguiente procedimiento:

- a) La Corporación informará a la Unidad de Contratación sobre la existencia de necesidades que permitan que los trabajadores puedan formular solicitudes de conversión voluntaria de un trabajo a tiempo parcial en trabajo a tiempo completo y viceversa a que se refiere el artículo 11 del convenio colectivo, y procederá a la publicación de tales necesidades por plazo de diez días en el tablón de anuncios de la Corporación.
- b) Durante el plazo de publicación los interesados que reúnan las condiciones exigidas por el artículo 11 del convenio colectivo podrán presentar las solicitudes de conversión.
- c) Las solicitudes únicamente podrán efectuarse respecto de puestos de su misma categoría o grupo profesional.
- d) Cuando sea mayor el número de solicitantes que de contratos ofertados, se dará prioridad para la citada ampliación siguiendo el riguroso orden de mayor tiempo trabajado en la Diputación de Cádiz actualizado en todo momento el tiempo trabajado del citado personal.
- e) Las solicitudes han de ser tomadas en consideración, en la medida de lo posible por el empresario, con carácter general. La denegación de la solicitud debe ser notificada por el empresario al trabajador por escrito y de manera motivada.



DISPOSICION ADICIONAL.-

La Diputación Provincial aportará los medios necesarios para un mejor seguimiento de las contrataciones a través de la Unidad de Contratación.