



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO MUTXAMEL

6385 *NUEVO REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL.*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de febrero de 2016, aprobó inicialmente el nuevo Reglamento de las Normas de Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Mutxamel.

El anuncio del sometimiento a información pública fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante Nº 49, de fecha 11 de marzo de 2016 y no se han presentado reclamaciones o sugerencias contra el referido Reglamento durante el plazo de exposición pública.

Y se ha remitido el acuerdo, junto con el Reglamento, a la Subdelegación del Gobierno en Alicante y a la Comunitat Autònoma Valenciana, a los efectos previstos en el artículo 70.2, en relación con el artículo 65.2, de la Ley 7/1985.

Una vez transcurrido el término previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, se procede a publicar el texto íntegro del Reglamento para que entre en vigor, de conformidad con el artículo 70.2 de la mencionada Ley 7/1985.



REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL

Exposición de motivos.

El artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio. Así, establece que la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (artículo 23 de la CE) y otra serie de principios consagrados por la propia Ley, como son:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

En lo que se refiere a la selección de funcionarios interinos, el artículo 10 del citado Texto Refundido señala que aquélla habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A su vez, el artículo 16 apartado 6º de la Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, establece que la selección, del personal funcionario interino que será objeto de regulación reglamentaria, deberá realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a través de la constitución de bolsas de trabajo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público y en los mismos términos se refiere a las bolsas de empleo temporal para la selección para el personal laboral temporal.

En virtud de lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones:



Artículo 1. Ámbito de aplicación.

1. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal que sean necesarios en el Ayuntamiento de Mutxamel, y a la gestión de las listas resultantes de los correspondientes procesos, conforme a los siguientes supuestos:
 - Nombramiento de funcionarios interinos en aquellos supuestos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera que se encuentren vacantes, o cuyo titular u ocupante se encuentre temporalmente ausente.
 - Nombramiento de funcionarios interinos para la ejecución de programas temporales. En el nombramiento deberá determinarse, cuando ello fuese posible, la fecha de finalización prevista del programa y las circunstancias que determinen dicha finalización, así como las necesidades que hacen necesario el nombramiento.
 - Nombramiento de funcionarios interinos por acumulación de tareas. En el nombramiento deberá determinarse, cuando ello fuese posible, la fecha de finalización prevista para el nombramiento, y las circunstancias que determinen dicha finalización, así como las necesidades que hacen necesario dicho nombramiento.
 - Contrataciones de personal laboral temporal.

Artículo 2.- Naturaleza y vigencia

La presente norma tiene naturaleza reglamentaria, y como tal, se sujeta al procedimiento de elaboración y aprobación de los reglamentos en la esfera local.

Artículo 3. Principios de actuación.

En la selección del personal integrante de las bolsas se respetarán los siguientes principios:



- a. Publicidad de las convocatorias y de los requisitos para integrar las bolsas.
- b. Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos del puesto.
- c. Mérito y capacidad.
- d. Transparencia en la gestión del proceso.

Artículo 4. Competencia de la gestión de las bolsas de trabajo.

La gestión de las bolsas de trabajo corresponde al Negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento adscrito al Servicio de Régimen Interior.

No obstante, de las dudas y problemas que se presenten, así como de las resoluciones que al respecto se adopten, deberá darse cuenta a la representación del personal.

Artículo 5. Constitución de las bolsas de trabajo.

1. La convocatoria de cualquier plaza vacante en este Ayuntamiento, generará una bolsa de trabajo con los opositores que aprueben todos los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación según los criterios que establezcan las correspondientes bases reguladoras. Cada bolsa generada por la convocatoria de determinada plaza prevalecerá sobre la anterior vigente en la misma Categoría, Grupo, Escala, Subescala y Clase.
2. En defecto de la anterior, y oída la representación del personal, podrán utilizarse otras bolsas de trabajo del Ayuntamiento cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar y en el nivel de titulación requerido, siempre que la persona seleccionada cumpla los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto a ese puesto de trabajo.
3. En caso de no disponer de ninguna bolsa de trabajo, y oída la representación del personal, cabrá una convocatoria para la creación de una bolsa específica para la cobertura provisional de determinados puestos de trabajo. Dichas convocatorias deberán realizarse con la máxima agilidad, respetando en todo caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Según la naturaleza del puesto de trabajo, las bases correspondientes podrán determinar un plazo máximo de vigencia de la bolsa de trabajo.



4. Cuando, por razones de urgencia y necesidad contrastada, no quepa tiempo razonable para desarrollar dicha convocatoria, podrá – excepcionalmente– actuarse de la siguiente manera:

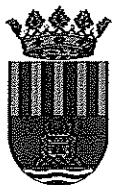
- En primer lugar se acudirá a bolsas de empleo de aquellas Administraciones Públicas en cuyas convocatorias se hubiera previsto la posibilidad de su uso por parte de otras Administraciones Públicas.
- En caso de inexistencia de candidatos aptos en Bolsas de Trabajo vigentes de estas Administraciones, y previo informe motivado del Jefe de Recursos Humanos, se podrá acudir, por último, a los servicios públicos de empleo. En este caso, mediante Resolución de la Alcaldía o del Concejal Delegado se ordenará la formulación de la correspondiente oferta genérica a la oficina de empleo pertinente y de entre las personas propuestas por el servicio público de empleo, que deberán cumplir los requisitos básicos exigidos para el desempeño del puesto, serán seleccionadas previo procedimiento sumario, congruente con los citados principios de igualdad, mérito y capacidad, las que la Comisión de Valoración constituida ad hoc conforme se determine en dicha resolución, considere que reúnen los requisitos de aptitud para su contratación o nombramiento.
Del citado proceso se levantará acta que deje la debida constancia.

Artículo 6. Situaciones en las que puede hallarse un candidato integrante de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Mutxamel.

1. **Disponible.** Se encuentra en la lista de candidatos de una bolsa de trabajo, a la espera de ser llamado para una prestación de servicios de carácter temporal.

Durante la vigencia de la bolsa, el aspirante podrá renunciar por una sola vez a los llamamientos efectuados, manteniendo su posición en la bolsa, y quedando definitivamente excluido de la misma con la segunda renuncia.

2. **Trabajando.** Presta servicios en el ámbito de aplicación de este Reglamento. Mientras se encuentre en esta situación, el trabajador sólo podrá recibir ofertas de trabajo relacionadas con:



- a. Otras bolsas de empleo, distintas a la que dio origen a su situación de ocupación.
- b. Contratos o nombramientos que tengan inmediata continuidad con el preexistente, cuando entren dentro de algunos de los supuestos señalados en el artículo 9 de este Reglamento.
- c. Contratos o nombramientos para ocupar puesto de trabajo vacante (de nueva creación o por cese del titular)

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato / nombramiento las personas en activo o "trabajando" pasarán nuevamente a la situación de "disponible", manteniendo su inicial posición en la lista de origen.

3. **Ilocalizable.** El Negociado de Recursos Humanos procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellos candidatos integrantes de una bolsa de trabajo que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas por correo electrónico o no atiendan a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna al candidato.

Aquellos candidatos que sean dados de alta en la situación de "ilocalizables", y permanezcan más de 3 meses en dicha situación, serán excluidos de la bolsa de trabajo correspondiente.

4. **Baja temporal.** Pasará a esta situación quien:
 - acredite por escrito encontrarse en situación de Incapacidad Laboral Transitoria o descanso por maternidad.
 - acredite por escrito ser titular de un nombramiento o contrato en otra Administración o Entidad que, al menos, posea una duración estimada y régimen de dedicación igual al que se le ofrece.

Cuando no se presente, en el plazo de 15 días, la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de "baja temporal" correspondiente, se considerará que el candidato rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose la regulación dispuesta en la presente normativa para dichos supuestos.

Una vez finalizada la causa que motivó el paso a la situación de baja temporal, la persona interesada deberá ponerlo en conocimiento del Negociado de Recursos Humanos, adjuntando la documentación justificativa que proceda. Hasta que se realice dicha comunicación o se presente la documentación acreditativa



correspondiente, en su caso, no se efectuará oferta de trabajo alguna al candidato.

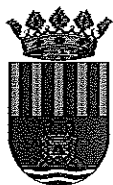
5. **Baja definitiva.** Pasarán a esta situación a aquellos candidatos que:
- Voluntariamente así lo soliciten.
 - Aceptando un nombramiento o contrato, no reúnan los requisitos de titulación académica exigida para ello. En cualquier caso, la baja definitiva se producirá solamente en la bolsa de trabajo correspondiente.
 - Fallezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o queden inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.

Artículo 7. Solicitudes de servicios de carácter temporal.

1. El Negociado de Recursos Humanos tramitará sin mayor dilación, de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento, cualquier solicitud de prestación de servicios de carácter temporal que las Áreas, Servicios o Departamentos municipales le dirijan, dando prioridad a las prestaciones que se consideren de carácter urgente e inaplazable y dentro de las disponibilidades presupuestarias.
2. En todo caso, las solicitudes, para ser consideradas, deberán expresar con todo detalle y claridad los siguientes extremos:
 - Circunstancias que originan la necesidad del nombramiento interino o contratación temporal.
 - Carácter ordinario o urgente de la contratación.
 - Tiempo estimado de la relación de servicio y porcentaje de jornada que la misma supone.
 - Persona física responsable del nombramiento o contratación, perteneciente a dicha Área municipal.
 -

Cuando se trate de una relación de servicios de carácter temporal que no se corresponda con ninguno de los puestos comprendidos en la relación de puestos de trabajo, las solicitudes correspondientes deberán contener, además, la siguiente información:

- Tareas concretas a desarrollar.
- Puesto a cubrir y detalle de los requisitos de desempeño:
 - Grupo y Subgrupo de clasificación.
 - Titulación requerida.



- Perfil lingüístico exigido.
- Jornada de trabajo y horario propuesto.
- Ubicación del puesto.
- Necesidades instrumentales para el desempeño del puesto.
- Cualquier otro aspecto relevante para el proceso de selección o la materialización de la contratación o nombramiento oportuno.

El Negociado de Recursos Humanos podrá habilitar, a estos efectos, los modelos de solicitud normalizados que considere oportunos, en los formatos electrónicos o físicos que procedan.

Artículo 8. Criterios de llamamiento.

1. Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la bolsa correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes. En el caso de que en el Ayuntamiento existan bolsas de trabajo sucesivas para la cobertura del mismo puesto de trabajo, el llamamiento se realizará con preferencia de la más reciente sobre la más antigua, con independencia de la procedencia de aquélla. En caso de oferta simultánea de varios nombramientos o contratos temporales, éstos se ofrecerán en bloque, para su elección por orden de prelación de aspirantes.
2. Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento o contrato sin completar el período de un año de servicios, el personal afectado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar tal período, conservando su puesto original en la bolsa de trabajo de que se trate.
3. Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato y una vez logrado o superado tal período de un año, no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta que no se haya agotado la bolsa de trabajo a la que pertenece y, si es procedente, le corresponda nuevamente por turno, excepto que se necesite contrato o nombramiento como interino para cubrir plaza vacante existente en plantilla, en cuyo caso se ofrecerá al primer candidato de la bolsa que no ocupa plaza vacante en plantilla, aunque esté contratado por cualquiera otra modalidad prevista en la legislación aplicable.
4. Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. Para la práctica de la comunicación de la oferta se distinguirá entre prestaciones de servicios ordinarios o urgentes.



5. Para las prestaciones de servicios ordinarios, el Negociado de Recursos Humanos realizará un máximo de tres intentos de comunicación o aviso en el plazo de dos días. La persona integrante de la bolsa de trabajo contactada deberá aceptar o rechazar la oferta en un plazo máximo de 24 horas. En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación.
6. Tratándose de prestaciones de servicios urgentes, se hará un único intento de comunicación o aviso. En estos supuestos, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el mismo momento en que se realiza. En el caso de no lograrse el contacto se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de clasificación.
7. Al objeto de su justificación y para su consulta, si procede, se llevará un exhaustivo registro de las bolsas de trabajo vigentes, así como de los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo para la localización de los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas por parte de éstos.

Artículo 9. Continuidad en la prestación de servicios

Se excepcionan del régimen general señalado en este Reglamento para la realización de los llamamientos los siguientes supuestos:

- Si con anterioridad a la declaración de vacante de un puesto de trabajo éste venía siendo ocupado por un funcionario interino, no existiendo causa legal de cese, éste se mantendrá en el puesto, salvo que el Ayuntamiento determine la conveniencia de modificar las características del mismo, opte por no cubrirlo provisionalmente o por realizar llamamiento interno entre los empleados municipales para su cobertura provisional, siempre y cuando cuente con el informe de aptitud del responsable del Area, Servicio o Departamento.
- Las licencias por maternidad seguidas de vacaciones u otras licencias se cubrirán por la misma persona si se producen secuencialmente, sin interrupción.
- Si se hubiere realizado nombramiento o contrato temporal a favor de un candidato proveniente de una bolsa de trabajo y, finalizado aquél, se requiriese nuevamente la cobertura del mismo puesto de trabajo, aunque dicha cobertura responda a causas distintas de la que dio origen a la primera, se contratará o nombrará a la



misma persona que inicialmente cubrió el puesto, siempre y cuando cuente con el informe de aptitud del responsable del Area, Servicio o Departamento.

- Se excepciona de la limitación del año de servicio a los funcionarios que hubieran sido nombrados para cubrir vacantes de cualquier tipo en el Cuerpo de la Policía Local que podrán volver a ser llamados, aun habiendo prestado servicios durante un período superior, cuando en el momento de cese se encontrara vacante cualquier otro puesto del mismo cuerpo y categoría, por razones de eficiencia y al objeto de rentabilizar tanto la formación recibida como la uniformidad que se precisa para el desarrollo de la actividad, siempre y cuando cuente con el informe de aptitud del responsable de la Jefatura del Servicio.

Artículo 10. Fin de la relación de empleo.

1. En los casos de interinidad por ejecución de programas temporales y contrataciones laborales temporales vinculadas al desarrollo de tareas determinadas, las personas responsables del Area, Servicio o Departamento correspondiente, deberán dar cuenta al Negoaicado de Recursos Humanos de la fecha prevista de finalización de la interinidad o de la relación contractual correspondiente, para pasar a la situación de "disponible". Esta comunicación se efectuará, siempre que sea previsible, con al menos 7 días naturales de antelación a dicha finalización.
2. El responsable del Area, Servicio o Departamento correspondiente deberá hacer llegar al Negociado de Recursos Humanos, en el plazo de 15 días naturales desde la finalización del nombramiento o contratación correspondiente, un informe que recoja la evaluación del desempeño del candidato, indicando si en el mismo han concurrido causas objetivas que lo hagan no apto para ser titular de otros nombramientos o contratos en esas mismas funciones.
3. El Negociado de Recursos Humanos procederá a analizar dichos informes y, en su caso y siempre oída la representación de los trabajadores, determinará si un candidato no debe ser susceptible de recibir nuevos llamamientos para el desempeño de funciones idénticas o similares a las que hubieren dado origen a dicho informe negativo. De dicha decisión se dará traslado al candidato en cuestión, disponiendo éste de un plazo de 10 días hábiles desde la notificación de la misma para la formulación de las alegaciones oportunas, resolviéndose a la vista de aquéllas lo que proceda. En el caso de que se resuelva la no aptitud del candidato para ser beneficiario de nombramientos que impliquen el ejercicio de funciones idénticas o similares a las que hubiesen dado origen al



informe negativo correspondiente, su situación se asimilará a la de "baja definitiva" a los efectos de la realización de llamamientos que tengan por objeto nombramientos o contrataciones para ese tipo de funciones, sin perjuicio de que el Negociado de Recursos Humanos pudiera determinar que el candidato pueda recibir llamamientos que no supongan similitud clara de funciones a desempeñar.

Artículo 11. Publicación de listas.

Tras la finalización de cada proceso selectivo de acceso o específico de creación de bolsas de trabajo, su resultado será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mutxamel, y en su página web.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Los criterios dispuestos en el presente Reglamento, gozarán de prioridad en la gestión de cualquiera de las bolsas de trabajo existentes en la actualidad en el Ayuntamiento de Mutxamel, incluso cuando las bases correspondientes que rigieron la creación de las mismas hubiesen dispuesto criterios de gestión distintos de los presentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Los nombramientos que se hayan producido con anterioridad a la entrada en vigor de la presente, mantendrán sus efectos hasta que se produzca su finalización por cualquiera de las causas previstas en los mismos.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Con la entrada en vigor del presente Reglamento de las Normas de Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Mutxamel queda derogado el reglamento precedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mutxamel, 3 de junio de 2016

LA CONCEJALA DELEGADA DE RR.HH., Lara Llorca Conca.