

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Quart de Poblet

*2024/13592 Anuncio del Ayuntamiento de Quart de Poblet sobre la aprobación definitiva del reglamento sobre la creación y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal.*

#### ANUNCIO

Aprobado inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día veinticinco de junio de dos mil veinticuatro, el Reglamento sobre la creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo en el Ayuntamiento de Quart de Poblet, acuerdo publicado en el BOP núm. 131 de fecha 9-7-2024.

Vistas las alegaciones presentadas fueron resueltas por acuerdo del Pleno, sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2024, aprobándose el Reglamento con carácter definitivo.

El texto íntegro es del siguiente tenor literal:

VER ANEXO

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10-1.b) y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa y art. 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El presente Reglamento entrará en vigor en la forma prevista en el artículo 70.2, en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Quart de Poblet, a 27 de septiembre de 2024. —La alcaldesa, Cristina Mora Luján.



## **Reglamento sobre la creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal en el Ayuntamiento de Quart de Poblet.**

### **I. Exposición de motivos**

Desde la aprobación del anterior reglamento se han introducido modificaciones en materia de temporalidad en el empleo público por 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 (TREBEP) y, en desarrollo del mismo, por la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV). Éstas modificaciones legales hacen necesario adaptar el reglamento a esta nueva realidad.

Se mantiene el objetivo principal del anterior reglamento que es agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades urgentes de empleo de carácter temporal y garantizar que éstos conozcan el procedimiento a seguir, de cara a una hipotética contratación o nombramiento, por parte de este Ayuntamiento. La gestión ordinaria de las coberturas temporales de puestos de trabajo ha puesto de manifiesto ciertos aspectos de la anterior regulación en materia de llamamientos que pueden ser mejorados. Se pretende avanzar en el objetivo de simplificar la gestión administrativa diaria de estos procedimientos, asegurando una actividad más ágil y sencilla que no suponga una merma en la claridad de las actuaciones a realizar.

### **II. Normas Comunes**

#### **a. Ámbito de aplicación**

Éste reglamento será aplicable a la creación de Bolsas de trabajo de carácter temporal en el Ayuntamiento de Quart de Poblet para el nombramiento de personal interino y para la contratación laboral de carácter temporal.

El presente reglamento no será de aplicación a los procesos para la provisión de puestos de trabajo por nombramiento provisional en mejora de empleo regulados en el art. 122 la Ley 4/2021, de 16 de abril de la de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana que, en todo caso, serán objeto de negociación con los representantes de los trabajadores.

#### **b. Vigencia**

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín oficial de la Provincia.



### III. **Procedimiento para la formación de las bolsas de trabajo**

#### a. **Normas aplicables**

El nombramiento de personal funcionario interino a los que se refiere el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y las contrataciones laborales temporales, se realizarán entre las personas que formen parte de las Bolsas de trabajo resultantes de los procesos selectivos derivados de la ejecución de una oferta pública de empleo ordinaria del Ayuntamiento de Quart de Poblet.

Las selección de personas candidatas para la cobertura temporal de puestos de trabajo se realizará conforme al principio de agilidad en los procedimientos y de respeto a los principios de acceso al empleo público.

#### b. **Formación de Bolsas de Trabajo**

##### **Bolsas Principales de Trabajo**

La Bolsa Principal de Trabajo de cada cuerpo, escala o categoría, se constituirá con los aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo correspondiente derivado de la ejecución de una oferta pública de empleo ordinaria, hayan superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición.

Se respetará el orden de prelación obtenido por cada aspirante, que vendrá determinado por el número de ejercicios superados en la fase de oposición y por la puntuación obtenida en los mismos. En el supuesto de que el sistema de acceso empleado sea el de concurso oposición se tendrá en cuenta también la puntuación obtenida en la fase de concurso.

##### **Bolsas Independientes de Trabajo**

Son aquellas que se forman cuando no existan bolsas de trabajo confeccionadas a raíz de ofertas públicas de empleo ordinarias, para ello se utilizarán convocatorias públicas con pruebas específicas o, excepcionalmente, sistemas abreviados de selección del personal que siempre contarán con la participación de los órganos de representación de los trabajadores.

El cese de los candidatos integrantes de estas bolsas no implicará, en ningún caso, su integración en las bolsas derivadas de procesos selectivos de oferta de empleo público ordinaria.

##### **Publicidad**

Las Bolsas de Trabajo constituidas serán publicadas en el plazo máximo de 15 días desde la resolución del correspondiente proceso selectivo en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la página Web del Ayuntamiento.



### c. **Extinción, vigencia y procedimiento abreviado**

#### **Extinción**

La creación de una nueva Bolsa de trabajo extinguirá las Bolsas de trabajo existentes para el mismo cuerpo, escala y/o categoría cualquiera que sea el tiempo transcurrido desde su constitución. El nombramiento interino o contratación laboral temporal de un cuerpo, escala o categoría sólo podrá realizarse con las personas incluidas en las bolsas de trabajo vigentes en cada momento.

#### **Vigencia de las bolsas de trabajo**

La duración de las Bolsas de empleo constituidas tras un proceso específico de formación de las mismas, será de un máximo de cuatro años, con la salvedad de que dentro de dicho período tenga lugar proceso selectivo derivado de la ejecución de una Oferta de Empleo Público ordinaria para el mismo grupo, categoría profesional o especialidad. En este último caso se procederá a la anulación de la bolsa específica existente y a la creación de una nueva derivada del mencionado proceso. También se producirá la caducidad de la bolsa cuando quede agotada su operatividad.

#### **Procedimiento abreviado de constitución de bolsas de trabajo.**

Con carácter excepcional y previa comunicación a la Junta de Personal, cuando exista una necesidad urgente e inaplazable de provisión temporal de un puesto de trabajo y no exista bolsa de trabajo constituida al efecto o cuando el desempeño de algún puesto requiera una idoneidad adecuada en razón de la especialidad de las funciones a desempeñar, la selección del candidato podrá realizarse valorando la formación académica y profesional, la experiencia laboral y, en su caso, el resultado de una entrevista. En todo caso, el proceso selectivo se hará público durante un mínimo de 5 días, mediante anuncio en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y a través de LABORA.

Dicho anuncio deberá contener la denominación y clasificación del puesto ofertado, los requisitos para participar en la selección, forma y plazo de presentación de las solicitudes, descripción del proceso y los requisitos que deben cumplir los aspirantes.

### IV. **Funcionamiento de las bolsas de trabajo**

#### a. **Situación en la bolsa según del periodo de nombramiento o contratación**

Las personas integrantes de las bolsas podrán encontrarse en una de las situaciones siguientes:



**Activo:** Cuando la persona aspirante haya tomado posesión en el puesto ofrecido. En esta situación no podrá recibir ninguna oferta salvo las excepciones previstas este Reglamento o cuando la oferta proceda de otra bolsa distinta.

**Disponible:** Cuando la persona aspirante se encuentre en la bolsa a la espera de recibir una oferta de nombramiento o contratación temporal.

**No disponible:** Cuando la persona aspirante haya renunciado al puesto ofertado, por alguna de las causas justificadas previstas en el punto V.b, a contar desde el día de la presentación de la documentación justificativa de la causa y hasta que acredite documentalmente el fin de la misma.

**Excluido:** Quedarán excluidos definitivamente de la bolsa los interesados que hayan renunciado sin causa justificada tres veces al llamamiento efectuado. También quedarán excluidos los candidatos que lo soliciten de forma voluntaria con la remisión del correspondiente escrito de petición.

#### **b. Orden de llamamiento**

El llamamiento será individual para cada puesto de trabajo, no obstante, cuando se oferten simultáneamente más de un nombramiento o contratación con duraciones o condiciones diferentes, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación, de forma que el aspirante con mejor prelación elija la que mejor le convenga.

Los llamamientos para cada nombramiento interino o contrato temporal se realizarán por orden sucesivo de la lista en atención al resultado obtenido por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo por el que se constituya la bolsa de empleo, salvo la excepción contenida en el apartado siguiente.

Los llamamientos se realizarán únicamente al personal en situación de DISPONIBLE con la excepción de que el llamamiento sea para cubrir una plaza vacante sin reserva que inicia el plazo máximo de permanencia o para el inicio de un programa de carácter temporal, en cuyo caso se realizará al personal en situación de DISPONIBLE y de ACTIVO, siempre y cuando no esté a su vez ocupando vacante sin reserva o un programa de carácter temporal en ejecución en esta corporación

Las personas nombradas o contratadas, una vez finalizado el nombramiento o contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían siempre que la duración de su relación, o relaciones de servicios no haya superado el año computado a jornada completa. En caso de que se supere el plazo anterior, pasarán a ocupar el último lugar en la bolsa de trabajo.

Una vez llamada la última persona candidata se reiniciará el orden de llamamiento con aquellos candidatos/as en situación de DISPONIBLE en la bolsa de trabajo.



**c. Cese voluntario**

El cese voluntario durante la relación estatutaria o laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios, implicará el paso del solicitante al último lugar de la bolsa de trabajo, quedando en la situación de no disponible.

**d. Otras causas de cese**

Además de las causas previstas en las normas legales de aplicación, será motivo de cese la manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en las funciones encomendadas acreditada mediante expediente contradictorio.

**e. Procedimiento para la oferta de nombramiento o contratación**

La oferta de contratación o nombramiento se efectuará de forma telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas en horario de mañana (de 8 a 15 horas) de lunes a viernes, con una separación mínima temporal de dos horas. En aquellos supuestos en los que los integrantes de la bolsa dispongan de correo electrónico y soliciten el uso de este sistema para efectuar el llamamiento, dicho medio complementará al telefónico.

Las personas avisadas dispondrán de hasta las 13 horas del día hábil siguiente, para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico. Si no es posible su localización o, en el plazo establecido no responden a la oferta, el/la funcionario/a diligenciará dicha circunstancia. En el caso de no localización no se producirá penalización y en el caso de no manifestación de la aceptación o rechazo del puesto ofertado, se les penalizará con el pase al último puesto de la bolsa, salvo que concurra alguna de las causas de renuncia justificada y así se acredite ante el servicio de personal. Si se acepta la oferta, deberá presentar la documentación necesaria para el nombramiento, a través de la sede electrónica del ayuntamiento o de la dirección de correo electrónico habilitada al efecto, en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la misma, salvo en el caso de presentación de certificados médicos, en los que el plazo será de un máximo de cinco días hábiles.

Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el nombramiento en el plazo establecido, se contactará con los siguientes candidatos que corresponda por orden de prelación.

En el caso de renuncia expresa o tácita se contactará con el siguiente candidato por orden de prelación. Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

**f. Modificación de datos personales y de contacto**

Las personas integrantes de las bolsas deben comunicar al departamento de personal del ayuntamiento cualquier modificación de sus datos personales (domicilio, correo electrónico o teléfono), especialmente los de su localización,



siendo de su exclusiva responsabilidad la actualización de los mismos así como las consecuencias que puedan derivarse de la falta de dicha comunicación.

V. **Renuncias**

a. **Renuncias no justificadas**

El aspirante podrá renunciar hasta dos veces, manteniendo su posición en la bolsa, quedando definitivamente excluido de la misma con el tercer llamamiento objeto de rechazo. En general, para formular esta renuncia, no será necesario alegar justa causa.

La renuncia deberá realizarla a través de la sede electrónica del ayuntamiento o a través de la dirección de correo electrónico habilitada al efecto en un plazo de 2 días hábiles.

b. **Renuncias justificadas**

Se considerarán motivos justificados de renuncia a un puesto de trabajo ofertado y, por tanto, no darán lugar a penalización ni a exclusión, las circunstancias siguientes siempre que se encuentren debidamente acreditadas:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad o paternidad o en situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.
- d) Estar laboralmente activo en el momento del llamamiento.

En los casos expuestos anteriormente, se quedará en situación de "No Disponible", manteniendo su posición en la bolsa de trabajo hasta que finalicen las causas alegadas.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos anteriormente, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días hábiles, pasando a situación de "No Disponible". Cuando se extinga el motivo de la renuncia, deberá acreditarlo documentalente en el plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la extinción, para volver a ser activado en la bolsa. Serán de exclusiva responsabilidad del interesado las consecuencias derivadas del incumplimiento de lo previsto en este punto

La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta computará como una renuncia no justificada con los efectos previstos en el punto V.a.



### c. **Causas de exclusión**

Se consideran causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La solicitud por parte del interesado.
- b) Cuando se produzca la renuncia no justificada a tres llamamientos.
- c) Los despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del período de prueba.
- d) Previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, cuando tras una contratación o nombramiento ,se haya emitido informe detallado del Jefe de Servicio, de falta de capacidad o bajo rendimiento, no constitutivos de infracción disciplinaria.

## VI. **Seguimiento de las bolsas de trabajo**

El seguimiento y estudio del presente reglamento; así como la resolución de reclamaciones y otras cuestiones que pudieran suscitarse se resolverán en la mesa de negociación ordinaria o en la que se pueda convocar al efecto a instancia de la administración o de la mayoría de las organizaciones sindicales representadas en la Junta de Personal.

## VII. **Criterios generales para la constitución de bolsas independientes**

La constitución de bolsas de trabajo independientes se regulará en cada orden de convocatoria, que deberá ser objeto de previa negociación con los representantes de los trabajadores. En aras de la agilidad y para cumplir con los principios de eficacia y eficiencia, los procesos selectivos, salvo en el supuesto de procedimiento abreviado de constitución de bolsas de trabajo se realizarán, con carácter general, mediante el sistema de oposición.

En el supuesto excepcional de emplear el sistema de concurso oposición, la valoración concreta de los méritos se determinará en cada orden de convocatoria atendiendo a las características del puesto a cubrir y deberá ser objeto de negociación.

En la valoración de méritos, se garantizará el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- La valoración de los méritos no podrá exceder del 40% del total de la puntuación del proceso selectivo.
- En todo caso deberán ser objeto de valoración los siguientes méritos: La Formación, que deberá incluir necesariamente la relativa a igualdad de género, el





conocimiento del Valenciano y otros idiomas comunitarios, así como la experiencia profesional en las administraciones públicas y en el sector privado.

- No se valorarán los cursos de duración inferior a 15 horas.

- Sólo se valorarán los cursos que estén convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública o por centros de formación del personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.

- En ningún caso se puntuarán como cursos de formación los cursos de valenciano y de idiomas ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

#### VIII. **Cooperación con otras Administraciones Públicas**

En caso de no disponer de bolsa específica al efecto, el Ayuntamiento de Quart de Poblet, en virtud del principio de cooperación establecido en el TREBEP podrá recurrir a las bolsas de empleo temporal de otras Administraciones Públicas, siempre que las mismas se hayan constituido conforme a los principios de publicidad, mérito y capacidad y su gestión permita acreditar debidamente la prelación de los candidatos

#### IX. **Cláusula Derogatoria**

Queda derogado el anterior reglamento de bolsas de trabajo publicado en el BOP nº 175 de nueve de septiembre de 2021 a partir de la entrada en vigor del presente reglamento que se producirá al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

