

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Requena

2025/07805 *Anuncio del Ayuntamiento de Requena sobre la aprobación inicial de la modificación del reglamento regulador del proceso de selección de personal interino, constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo.*

ANUNCIO

Iniciado por el Servicio de Recursos Humanos el Expediente 2233332A, en virtud de Propuesta del Concejal Delegado de Personal para la modificación de las Bases Generales que regulan el proceso de selección de personal interino, constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo de este Ayuntamiento, cuya aprobación fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en fecha 1 de junio de 2013.

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 12 de Junio de 2025, la modificación del Reglamento regulador del proceso de selección de personal interino, constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo, con el siguiente texto:

VER ANEXO

Se somete dicho texto a información pública y audiencia a los interesados por un periodo de treinta días, contados a partir de la inserción de este Anuncio en el BOP, para que los interesados puedan examinar el Expediente y presentar reclamaciones o sugerencias, que se darán cuenta de las que se formulen, y se resolverán con carácter definitivo y, en caso de que no se presentaran reclamaciones, el acuerdo inicial pasará automáticamente a definitivo.

Lo que mando a publicar.

Requena, 26 de junio de 2025.—El alcalde, Mario Sánchez González.



REGLAMENTO REGULADOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL INTERINO, CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE REQUENA

CAPÍTULO I.

Artículo 1.- Objeto

1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que han de regir la selección de personal funcionario interino y laboral temporal para la constitución de las diferentes Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Requena, así como el funcionamiento de las mismas.

2.- Se regula la posibilidad de crear Bolsas de Trabajo cuyo objeto será la cobertura de los puestos de trabajo que, perteneciendo a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, se encuentren temporalmente vacantes y proceda su cobertura, eligiendo de entre los aprobados, y por orden de prelación al personal correspondiente.

El Ayuntamiento de Requena no estará obligado a cubrir por medio de bolsas de trabajo todos los puestos de trabajo que estén o queden vacantes en su plantilla. Corresponde al Ayuntamiento decidir los puestos de trabajo vacantes a cubrir.

3.- Se regula la posibilidad de que excepcionalmente, por razones de urgencia y de interés público, ante la existencia de una necesidad objetivamente acreditada que exija la disponibilidad de personal de forma inmediata y contando con crédito presupuestario suficiente para hacer frente al gasto, el Ayuntamiento pueda proceder a la contratación de personal de empleados públicos de carácter no permanente para realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal de plantilla y que la normativa vigente prevea como de realización por empleados públicos.

Los contratos de trabajo de personal laboral no permanente se regirán por la legislación existente en la materia y las condiciones de trabajo del personal contratado serán idénticas a las del resto de personal, estando asimilado en sus retribuciones a las de los correspondientes puestos de plantilla en atención al trabajo a realizar.

La contratación del personal laboral o nombramiento funcional no permanente quedará vinculada a las bolsas de trabajo vigentes o, en su caso, a la realización de convocatorias específicas amparadas en los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Las convocatorias que en su caso pudieran aprobarse respecto de este tipo de contratación, en casos debidamente justificados podrán reservarse a personal con discapacidad, en los términos previstos en la normativa que resulte de aplicación.

Artículo 2º.- Clases.

En atención a la naturaleza tanto laboral como funcional de los puestos de trabajo de la plantilla municipal, y atendiendo al distinto régimen jurídico de dichas relaciones, se crearán Bolsas de trabajo destinadas tanto a la cobertura de puestos reservados a laborales como a funcionarios, para que con ellas se cubran interinamente, los puestos vacantes en función de su naturaleza.



Las Bolsas de trabajo se formarán indistintamente por procedimiento selectivo con convocatoria específica, o tras la realización de procedimiento selectivo para cubrir plazas de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, en cuyo caso deberá estar previsto en la convocatoria.

CAPÍTULO II. PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO CON CONVOCATORIA ESPECÍFICA.

Artículo 3º.- Requisitos del personal aspirante a una Bolsa.

Podrá aspirar a participar en los procedimientos de selección de personal convocados para la formación de Bolsas de trabajo todos aquellos que reúnan los requisitos establecidos en la legislación estatal y autonómica para el acceso al empleo público.

Artículo 4º.- Convocatorias

La convocatoria de las pruebas selectivas se efectuará por resolución de la Alcaldía-Presidencia.

A dicha convocatoria se dará publicidad, como mínimo, mediante la inserción del anuncio en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del M.I. Ayuntamiento de Requena y en la página web municipal, así como en el Boletín Oficial de la Provincia o de la Comunidad Autónoma, en su caso.

Junto con la convocatoria se harán públicas las bases específicas, cuya copia deberá proporcionarse a los interesados mediante su solicitud en las dependencias municipales destinadas a la información al público, y a través de la página web del Ayuntamiento.

Las bases específicas, y en su defecto, la convocatoria deberán indicar el importe de los derechos de examen que deberán satisfacer quienes concurran a ellas, así como la forma de ingreso de los mismos, conforme a lo estipulado en la Ordenanza Fiscal.

Artículo 5º.- Presentación de instancias y documentación.

El modelo normalizado de solicitud, que figura como anexo del presente Reglamento, se facilitará a los interesados en el Servicio de Atención y Tramitación, del Ayuntamiento, y en la web municipal.

La presentación de las mismas, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del M.I. Ayuntamiento de Requena, y debidamente cumplimentadas, se efectuará por los interesados en el Registro de entrada del M.I. Ayuntamiento de Requena (situado en el S.A.T.) o por cualesquiera de los Registros enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia deberá indicarse el número de teléfono y el correo electrónico, para localización del interesado, en caso de que resultase llamado para efectuar cualquier contrato, por formar parte en su caso de alguna Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento. Siendo de su exclusiva responsabilidad la actualización de los datos de contacto, así como las consecuencias que puedan derivarse de la falta de dicha actualización.



La solicitud deberá ir acompañada del resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en las bases específicas o en la convocatoria, así como de la documentación, original o por copia compulsada, que se requiera en las Bases.

El plazo de presentación de éstas será como máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al que se dé la publicidad de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de que se publique a efectos meramente informativos en la página web del Ayuntamiento. La fijación de cualquiera otros plazos de presentación de instancias, ya sean mayores o menores, deberá hacerse constar en las bases específicas si así las hubiere, o en su defecto, en la convocatoria.

Artículo 6º.- Lista de admitidos y excluidos

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de quince días naturales, declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, indicando, en este último caso, la causa de la exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del M.I. Ayuntamiento de Requena, sin perjuicio de que se publique a efectos meramente informativos en la página web del Ayuntamiento.

En caso de presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe las listas definitivas, que se hará pública, asimismo, en la forma y lugar indicados para la lista provisional.

Artículo 7º.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1.- En las bases específicas para la cobertura de cualquier puesto deberá determinarse el sistema de selección elegido, pudiendo optar por el sistema de concurso de méritos, oposición, o por concurso-oposición.

7.2.- Las pruebas no podrán comenzar, hasta, al menos, transcurridos cinco días naturales desde la publicación de la resolución que apruebe las listas definitivas de aspirantes, la cual además indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, el orden de llamamiento de los o las aspirantes, así como la relación nominal de los miembros de los órganos de selección. Todo ello sin perjuicio de lo que dispone el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por lo que se refiere a la subsanación de deficiencias.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas y la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, bastando dicha exposición como notificación a todos los efectos. Deberán publicarse asimismo en la página web del Ayuntamiento.

7.3.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 10 días naturales.



Se podrán reducir los plazos indicados en los párrafos anteriores si lo propusiera el órgano y lo aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente.

7.4.- Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquier de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta automáticamente que desiste de sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

7.5.- Los y las aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Órgano o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de los aspirantes, quedará reflejada en el Acta correspondiente, pudiendo continuar dicho o dicha aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Órgano sobre el incidente.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros del Órgano, sus ayudantes o asesores comprobarán la identidad de los y las aspirantes.

Artículo 8º.- Órgano de selección.

8.1.- Composición

El Órgano estará constituido por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

Presidente: Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento de Requena, designado/a por la Alcaldía.

Secretario/a: El/La Secretario/a General del Ayuntamiento de Requena o persona en quien delegue

Vocales: Tres empleados/as públicos/as, designados/as por Alcaldía

En la composición del Órgano de Selección deberá observarse, en la medida de lo posible, la paridad de sexos.

La designación de los miembros del Órgano incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del Órgano Calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo o a grupos superiores.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Órgano podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal o de otras Administraciones Públicas que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado órgano.

Los componentes del Órgano de Selección y sus Asesores, tendrán derecho a las remuneraciones que les pertenezcan legalmente.

8.2.- Si una vez constituido el Órgano e iniciada la selección, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.



8.3.- De cada sesión, el secretario extenderá un acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en cada concurso, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Las actas enumeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

8.4.- Si los miembros del Órgano calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueran designados, continuarán ejerciendo sus funciones correspondientes en los órganos hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

8.5.- Si por cualquier motivo el presidente, el secretario, o los vocales del órgano, y los suplentes necesarios, ven independencia de las responsabilidades en que incurran, no pudieran o no quisieren seguir siendo miembros de los órganos, considerando la continuidad reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido selectivo.

8.6.- Las actuaciones de los órganos pueden ser impugnadas a través de recurso de alzada, ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde que aquellas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para resolución del recurso de alzada, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe al órgano actuante que, en su caso se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presente bases, y resolverá y notificará la resolución en el plazo máximo de tres meses, transcurrido el cual, sin que se produzca ninguna, se entenderá desestimada la reclamación.

Artículo 9º.- Puntuación final y Orden de Prelación de la Bolsa.

9.1.- Finalizados los diferentes ejercicios, el Órgano hará pública la relación de aspirantes aprobados, si los hubiere, atendiendo a la mayor puntuación global obtenida, acto seguido elevará dicha relación a la Alcaldía- Presidencia conjuntamente con el acta de la última sesión.

El orden de prelación de la bolsa quedará constituido, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Requena, según propuesta del Órgano Calificador, ocupando el primer lugar el aspirante con la mayor puntuación y así sucesivamente.

9.2. Si se suscitasen problemas derivados del empate entre dos o más aspirantes, el órgano aplicará como criterio de desempate los siguientes: se dará preferencia a aquél de los aspirantes que hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico; y así sucesivamente con el resto de ejercicios, empezando por el primero; si aún así persiste el empate, el propio sistema de selección adoptado para el concurso-Oposición, se dará preferencia al que mayor puntuación hubiera obtenido en la fase de concurso; en caso de persistir el empate, se dará preferencia al aspirante del sexo infrarrepresentado en la categoría para la que se constituye la bolsa en el Ayuntamiento de Requena; y si aún así persiste el empate, y el sistema de



selección no fuera el de concurso-oposición, el criterio empleado para desempatar será el de la edad, dándose preferencia al de mayor edad frente al de menor.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 10.- Llamamientos.

10.1 Cuando surja una necesidad, el departamento de Personal, dejando constancia en el expediente administrativo, determinará el tipo de contrato, duración o nombramiento a realizar, que será el que corresponda con arreglo a la legislación, al Convenio Colectivo vigente y a las Normas Reguladoras del Personal funcionario del M.I. Ayuntamiento de Requena.

10.2 Cuando el Ayuntamiento tenga necesidad de proveer un puesto de trabajo de cualquier índole e independientemente del plazo de duración que se prevea, se ofrecerá a la persona que figure en primer lugar en la bolsa, siguiendo riguroso orden de la misma y saltando únicamente a aquellas personas que, por causa que sea, se hayan desactivado de la misma mediante escrito, por registro de entrada, dirigido al Ayuntamiento - Área de Recursos Humanos y saltando también a las personas que estén ya trabajando por nombramiento derivado de pertenecer a bolsa de trabajo de mismo grupo y categoría, con la excepción de que la interinidad ofertada corresponda a una vacante sin reserva que inicia el plazo máximo de permanencia.

Cualquier persona integrante de una bolsa puede desactivarse de la misma, lo que implica que durante el periodo que quede en esta situación no se le efectuará oferta alguna, esta desactivación no implicará renuncia alguna a la bolsa, la desactivación será voluntaria, debiendo ser el interesado quien solicite de nuevo la activación. La duración mínima de la desactivación será de 3 meses, no pudiendo solicitarse más de dos desactivaciones en el mismo año.

10.3 La oferta de contratación o nombramiento se efectuará preferentemente, por correo electrónico. Se enviará un único correo a todas las personas aspirantes, que tendrán un plazo de 2 días hábiles para responder. Entre las personas que acepten, se nombrará a la que mayor puntuación haya obtenido en la bolsa.

De las respuestas de las comunicaciones que resulten de la remisión del correo electrónico se dejará constancia en el expediente.

Las bolsas creadas con anterioridad a la presente modificación del Reglamento en las que no se disponga del correo electrónico de los interesados, se contactará con los mismos vía telefónica, realizando un máximo de dos llamadas en horario de 8 a 15 horas. Entre las dos llamadas a realizar deberá transcurrir un mínimo de 24 horas.

El llamado a cubrir el puesto deberá tomar posesión en el plazo máximo especificado desde recursos humanos. El plazo máximo será fijado en función de la fecha de incorporación prevista.

Realizada una oferta y aceptada por el candidato se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien ya manifestara disponible con posterioridad.



10.4 Finalizado el contrato temporal o el nombramiento de funcionario interino, el aspirante se reintegrará automáticamente en la bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba.

Artículo 11.- Pertenencia a varias Bolsas de Trabajo de diferentes categorías profesionales.

Cuando una persona forme parte integrante de varias Bolsas de Trabajo de diferentes categorías, tiene derecho a ser llamado, por el orden que le corresponde, en cada una de las Bolsas y en función de las necesidades que surjan.

Artículo 12.- Exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Son motivo de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

1. La no superación del periodo de prueba.
2. Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario correspondiente.

Artículo 13.- Modelo de renuncia por causa justificada.

Durante la vigencia de la bolsa, el aspirante no podrá renunciar sin causa justificada. El aspirante pasará al último lugar de la misma en caso de una renuncia no justificada.

Ante una oferta concreta de trabajo, se considerará que el aspirante renuncia cuando manifieste la no aceptación de la misma con indicación de los motivos y aportación de justificación documental mediante cualquier medio que permita dejar constancia en expediente de Recursos Humanos en el plazo de 10 días naturales a partir de la comunicación de la oferta.

El aspirante no perderá su posición en la bolsa durante la vigencia de la misma, si la renuncia se produce por causa justificada, entendiéndose la misma al encontrarse en alguna de estas situaciones:

1. Incapacidad Temporal
2. Maternidad
3. Tener contrato de trabajo en cualquier empresa o Administración, o nombramiento en una Administración Pública.

El aspirante podrá, si así lo considera, remitir escrito de petición de exclusión de la bolsa con carácter definitivo.

Cuando una persona estuviera integrada en varias bolsas del Ayuntamiento de Requena, su exclusión definitiva de una de ellas, no le excluirá de las restantes.



CAPÍTULO IV.- VIGENCIA, INCIDENCIAS Y RECURSOS.

Artículo 14.- Vigencia de la bolsa de trabajo.

Las bolsas de trabajo se constituirán con las personas que, tras superar un proceso selectivo para cubrir plazas en propiedad, no hayan obtenido plaza en el mismo.

En el caso de que la Bolsa de Trabajo sea de Agentes de Policía Local, éstas se constituirán con las personas que reúnan uno de los dos requisitos siguientes:

1..Habiendo obtenido plaza en el proceso selectivo, la toma de posesión inicial deba de ser como "funcionario/as en prácticas" y por razones ajenas a esta Administración Local, dicho nombramiento se dilate en el tiempo. Estas personas ocuparán los primeros puestos de dicha bolsa respetando en todo caso el orden de prelación en relación a la puntuación final alcanzada en la oposición o concurso-oposición.

2. Que tras superar un proceso selectivo para cubrir plazas en propiedad, no hayan obtenido plaza en el mismo, guardando igualmente el orden de prelación en relación a la puntuación final alcanzada en la oposición o concurso-oposición.

En el caso de que no existiera personal disponible en la bolsa vigente, se procederá a hacer uso de la bolsa de trabajo que sea la inmediata anterior extinguida.

Se podrán convocar bolsas de trabajo para puestos no incluidos en plantilla.

Las bolsas de trabajo se crearán por un período de tres (3) años, pasado el cual podrán declararse extinguidas, mediante la constitución de bolsas análogas de nueva creación. No obstante, los procesos de cobertura de puestos en propiedad, generarán siempre bolsa que sustituya a la anterior, sea cual sea su antigüedad, siempre que así esté reflejado en las correspondientes bases de dicha convocatoria.

Artículo 15º.- Incidencias.-

El Órgano queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, e interpretar las bases confeccionadas y adaptadas a cada convocatoria de Bolsas de Trabajo, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en este Capítulo y el presente Reglamento, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 7/1985, de 2 de abril; la Ley 5/2015 de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público; La Ley 4/2021 del 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, y cualquier otra disposición aplicable; Decreto 3/2017 de 13 de Enero, del Consell.

Artículo 16º.- Recursos

Contra el presente reglamento y cuantos actos administrativos definitivos se deriven del mismo podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

