

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Alginet

**2025/14355** *Anuncio del Ayuntamiento de Alginet sobre la aprobación definitiva del Reglamento Regulador de las Bases de Funcionamiento y Gestión de las Bolsas de Trabajo de Empleo Temporal.*

#### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 1907/2025, de 24 de noviembre, se ha procedido a la aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento y Gestión de las bolsas de trabajo de empleo temporal del Ayuntamiento de Alginet.

[VER ANEXO](#)

Alginet, 25 de noviembre de 2025.—El secretario, Juan María Paredes Arquiola.



## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALGINET**

### **PREÁMBULO**

El artículo 92.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local (LRBRL, en adelante) dispone que: *"Los funcionarios al servicio de la Administración local se rigen, en lo no dispuesto en esta Ley, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la restante legislación del Estado en materia de función pública, así como por la legislación de las Comunidades Autónomas, en los términos del artículo 149.1.18.ª de la Constitución".*

Así mismo, por el principio de ley especial el punto de partida es el artículo 92.2 de la citada LBRL que dispone que: *"La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad."*

Así pues, la legislación exige, la convocatoria pública para todo tipo de personal, permanente o no permanente y con independencia de su régimen jurídico, ya sea personal funcionario o laboral, principio rector que consagra el artículo 55.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido el Estatuto Básico del Empleado Público, que añade además los principios de transparencia, agilidad sin perjuicio de la objetividad, adecuación al contenido en tareas de los puestos objeto de la selección e imparcialidad y profesionalidad, así como independencia y discrecionalidad técnica, de los órganos de selección.

La normativa específicamente local en materia de selección de personal interino es la constituida por la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por la que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, que establece que: *"Previa convocatoria pública y con respeto, en todo caso, de los principios de mérito y capacidad, el Presidente de la Corporación podrá efectuar nombramientos de personal funcionario interino para plazas vacantes siempre que no sea posible, con la urgencia exigida por las circunstancias, la prestación del servicio por funcionarios de carrera. Tales plazas habrán de estar dotadas presupuestariamente e incluidas en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a la aprobación de ésta. El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, subescalas y clases como funcionarios de carrera. Se dará preferencia a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso de que se trate. Las plazas así cubiertas deberán incluirse necesariamente en la primera convocatoria de provisión de puestos de trabajo o en la primera oferta de empleo público que se apruebe. El personal interino cesará cuando la plaza se provea por funcionario de carrera o la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que motivaron su cobertura interina."*

Los principios citados se recogen en la legislación autonómica, los artículos 18.6 y 19.3 de la Ley 4/2021, de 14 de abril, Ley de Función Pública Valenciana,

de aplicación. En su desarrollo se ha dictado la Orden 18/2018, de 19 de julio, por la que se regulan las bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo en la Administración de la Generalitat.

De modo específico, la Generalitat, en el artículo 37 de su Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana dispone que *"En el ámbito de la Administración local, las bolsas de empleo temporal se regirán por las normas de constitución y funcionamiento que se dicten por el órgano competente de la respectiva entidad local, previa negociación con las organizaciones sindicales en el marco de la respectiva mesa de negociación. En todo caso, las disposiciones de este decreto respecto de la constitución de las bolsas de empleo temporal serán de aplicación supletoria a la administración local."*

Sin perjuicio de la normativa sectorial citada, hasta el momento el Ayuntamiento de Alginet ha venido aprobando convocatorias específicas para la formación de bolsas de empleo temporal, o regulándolas ad hoc en las derivadas de la ejecución de las Ofertas de Empleo Público, por lo que se ha considerado más conveniente el establecimiento de una regulación homogénea de las bolsas de trabajo temporal para todo el personal, tanto para el personal laboral como para el funcionario, garantizando de esta manera la determinación y clarificación de unos criterios objetivos y generales, tanto en su composición como en su posterior gestión y se ha tenido en cuenta la conveniencia de incorporar los principios de agilidad y funcionamiento electrónico contenidos en la LRJAP y en la LPAP.

## **TITULO I. Disposiciones generales**

### **ARTÍCULO 1. Objeto y concepto de bolsa.**

1.1. Constituye objeto del presente reglamento la gestión, y el régimen de la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal para la selección y nombramiento del personal funcionario interino o para la contratación del personal laboral temporal al servicio del Ayuntamiento de Alginet, según corresponda de acuerdo con la naturaleza de los puestos a cubrir.

1.2. A los efectos establecidos en este Reglamento se entiende por bolsa de empleo temporal la relación priorizada de personas candidatas a las que podrán serles ofrecidos nombramientos como personal funcionario interino o contratado laboral temporal, en sus diferentes modalidades.

### **ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.**

2.1. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal externo para la prestación de servicios de carácter temporal que sean necesarios en el Ayuntamiento de Alginet, y a la gestión de las listas resultantes de los correspondientes procesos, conforme a los siguientes supuestos:

A) Nombramientos de funcionarios interinos por cualquiera de las causas establecidas en el art. 10 del 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 (en adelante TREBEP).

B) Contrataciones de personal laboral temporal.

2.2. Este Reglamento regirá el funcionamiento de las Bolsas de empleo formadas con anterioridad a la aprobación del mismo.

2.3.- Quedan excluidas las contrataciones para otros programas específicos de empleo, que se regirán por su propia normativa.

### **Artículo 3. Naturaleza y vigencia del reglamento.**

3.1. La norma de que se dota el Ayuntamiento de Alginet para la constitución y gestión de bolsas de trabajo temporal tiene naturaleza reglamentaria, y como tal, se sujeta al procedimiento de elaboración y aprobación de los reglamentos en la esfera local.

3.2. El presente Reglamento estará en vigor hasta que otra norma del mismo rango lo derogue.

### **Artículo 4. Principio de especialidad.**

Las bolsas de empleo se formarán atendiendo al principio de especialidad para cada cuerpo, escala, subescala, clase, categoría o agrupación profesional funcionarial, de acuerdo con la clasificación de los puestos a cubrir, sin perjuicio de que, por afinidad de funciones o titulaciones puedan agruparse bolsas de diferentes Cuerpos, Escalas, AgP o categorías profesionales en una misma bolsa.

### **Artículo 5. Competencia, vigencia, publicidad y actualización de las bolsas.**

5.1. - Las bolsas tendrán vigencia por el plazo que se determine en el momento de su creación, o hasta un momento anterior en el caso de que con anterioridad a dicho plazo se agote su operatividad.

5.2. - En defecto de plazo concreto, su vigencia se mantendrá hasta su sustitución por una nueva bolsa constituida por alguno de los sistemas previstos.

5.3. -La realización de pruebas selectivas para personal laboral fijo/funcionario de carrera de la misma especialidad implicará, la renovación de la Bolsa Principal de trabajo existente, cualquiera que sea el tiempo transcurrido desde su constitución.

5.4. - La creación de una Bolsa de trabajo extinguirá las Bolsas de trabajo anteriores existentes para la misma categoría. La contratación de empleados de una categoría sólo podrá realizarse con personas incluidas en la/s Bolsa/s de trabajo vigentes en cada momento.

5.5.-Una vez constituida bolsa de empleo temporal será remitida a los órganos unitarios y sindicales del personal empleado público y publicada de manera anonimizada en la página web del Ayuntamiento de Alginet, sin que sea necesaria

la notificación individualizada de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.6.- La gestión de las Bolsas de empleo corresponde al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento.

#### **Artículo 6.- Necesidades a proveer mediante las bolsas de empleo temporal.**

6.1. Se proveerán, a través de las bolsas reguladas mediante el presente reglamento, aquellos puestos de trabajo o necesidades de la plantilla municipal del Ayuntamiento de Alginet, en los que concurren las siguientes circunstancias:

- a) La cobertura de los puestos vacantes que no hayan podido proveerse de forma inmediata por personal funcionario de carrera o laboral fijo.
- b) La sustitución transitoria de persona empleada pública que ocupe con carácter definitivo un puesto de trabajo.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada.
- d) El exceso o la acumulación de tareas de carácter excepcional y circunstancial.

6.2.- En el caso de contrataciones laborales, se proveerán, según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores.

6.3.- Los nombramientos de personal funcionario interino o contratado laboral temporal se efectuarán para la cobertura de los puestos vacantes de cada categoría, que así se recoja en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) o instrumento análogo y siempre que se encuentren dotados presupuestariamente, que se justifique su provisión por no encontrarse ocupados por inexistencia o ausencia de su titular y no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

### **TÍTULO II. CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.**

#### **Artículo 7. Tipos de bolsas de trabajo temporal.**

Las personas candidatas para la cobertura de puestos como personal temporal, se seleccionarán conforme al principio de agilidad en los procedimientos y de respeto a los principios de acceso al empleo público de publicidad, igualdad, mérito y capacidad y provendrán de las siguientes bolsas:

**a) Bolsa de Trabajo Principal.** Las bolsas de empleo temporal resultantes de los procesos de selección vinculadas a la ejecución de una Oferta de Empleo Público (OEP), que serán preferentes en relación con las previstas en el apartado siguiente.

Cuando se constituya una bolsa derivada de un nuevo proceso de selección, se extinguirá la bolsa vigente hasta ese momento.

**b) Bolsa de Trabajo Específica.** Las bolsas de empleo temporal específicas son aquellas que derivan de una convocatoria pública específica, al no existir bolsas de trabajo confeccionadas a raíz de ofertas públicas de empleo.

**Artículo 8. Constitución de las bolsas de trabajo.**

8.1.- Cuando en las convocatorias o bases de los procedimientos selectivos se indique que se constituirá Bolsa con los aspirantes no aprobados, el órgano técnico de selección deberá confeccionar un listado ordenado y realizar la propuesta de su aprobación.

8.2. La Bolsa de empleo se constituirá por Resolución del órgano competente, expresiva del listado propuesto.

8.3. En caso de no disponer de ninguna Bolsa de empleo, el Servicio de Recursos Humanos podrá realizar una convocatoria específica para la creación de una Bolsa para un PT, una categoría o un grupo de PT con similares características en la RPT o instrumento análogo.

8.4. El sistema selectivo de las Bolsas de empleo será el de oposición o el de concurso oposición y motivadamente, solamente concurso de méritos, en cuyo caso deberá indicarse un mínimo de puntos del baremo para acceder a la Bolsa.

8.5. Las Bolsas que se constituyan se publicarán, con los datos anonimizados, en la página web.

**TITULO III. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS.**

**Artículo 9. Procedimiento.**

9.1. El Servicio de Recursos Humanos tramitará, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento, las solicitudes de prestación de empleos de carácter temporal que los Servicios municipales le dirijan.

Para ello dirigirán la petición con el visto bueno del concejal de personal y deberán expresar:

- Circunstancias que originan la necesidad del empleo.
- Fecha preferente de inicio del empleo.
- Tiempo estimado del empleo y porcentaje de jornada.
- Dependencia jerárquica del futuro empleado.

9.2. Cuando el empleo no se corresponda con ninguno de los PT comprendidos en la RPT o instrumento similar, las solicitudes deberán informar, además de los puntos del apartado anterior, de los requisitos de desempeño, Grupo/Subgrupo de clasificación, titulación requerida, ubicación, tareas concretas a desarrollar y cualquier otro aspecto relevante para el oportuno proceso de selección.

9.3.- La oferta de nombramiento o contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, de tal modo que se ofrezca el contrato o nombramiento al primer aspirante que esté activo en dicha bolsa.

Con carácter general el personal integrante de una Bolsa, una vez cese en el puesto al que accedió, se reincorporará a la bolsa en la posición que ocupaba, debiendo manifestar si desea estar activo o inactivo en la bolsa de la que forma parte, para nuevos llamamientos.

9.4.- La duración de los contratos/nombramientos será la fijada en los mismos en función de la necesidad para los que se efectúen, respetando en todo caso los mínimos y máximos legales vigentes.

**Artículo 10. Criterios de llamamiento.**

10.1. Los llamamientos se realizarán por el Servicio de Recursos Humanos siempre por el orden de prelación en la Bolsa correspondiente.

10.2. Se deberá dejar constancia mediante diligencia de la empleada pública que realiza el trámite, de cada oferta de nombramiento o contratación efectuada. Las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado, así como de la fecha. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de nombramiento o contratación.

10.3. En caso de oferta simultánea de varios empleos, éstos se ofrecerán en bloque para su elección por orden de prelación de aspirantes.

10.4. Los llamamientos se realizarán por el siguiente orden: llamada telefónica, correo electrónico y notificación electrónica y podrán ser:

**A) Ordinarios:** el Servicio de Recursos Humanos realizará un máximo de dos 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 48 horas, mediante escrito dirigido al departamento de RRHH por la sede electrónica.

Cuando la oferta de trabajo se realice los viernes o vísperas de festivos, se entenderá que el interesado puede contestar a la citada oferta dentro de las 24 horas del primer día hábil siguiente (sin tener en cuenta los sábados).

Si en el plazo de 48 horas no contesta, se entenderá rechazada la oferta, pasando al llamamiento de la siguiente persona.

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.

**B) Urgentes:** Se harán dos intentos de comunicación o aviso por vía telefónica con un intervalo de al menos una hora entre ellos. 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.

10.5.- Asimismo, en el caso de aceptación de la oferta de trabajo el solicitante deberá aportar la siguiente documentación por sede electrónica, en el plazo máximo de dos días hábiles:

-DNI

-Copia SIP donde figure en número de cuenta de la Seguridad Social.

-Datos bancarios.

- Modelo 145.

-Cualquier documentación imprescindible para ejercer las funciones del PT.

-Los restantes documentos acreditativos de que el aspirante cumple las condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigieron en las bases de selección correspondientes, siempre que estas no obren ya en poder de la Administración. En caso de ser necesario se le podrá recabar los documentos originales.

10.6. El Servicio de Recursos Humanos llevará un registro de las Bolsas de empleo vigentes, en el que figurarán los aspirantes con su situación, y los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo en cada llamamiento, así como las respuestas recibidas por parte de éstos.

**Artículo 11. Situaciones en las que puede hallarse un candidato integrante de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Alginet.**

**11.1. Activo:** Situación en la que figura el candidato con su número de orden en una Bolsa de empleo, a la espera de ser llamado. Cada candidato gestionará su activación y desactivación mediante notificación electrónica.

El candidato que rechace un llamamiento pasará al final de la Bolsa de empleo correspondiente, manteniendo su situación de ACTIVO.

**11.2. Ocupado:** Situación que indica que la persona se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Alginet. El trabajador podrá ser llamado a:

- a) PT de 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 13** de este Reglamento.
- c) Contratos o nombramientos que impliquen, una duración estimada de al menos, seis meses de trabajo más que el que desempeñe en ese momento para PT distintos pero incluidos en la Bolsa y con una retribución manifiestamente superior.

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato/nombramiento pasarán de nuevo a la situación de ACTIVO, manteniendo su inicial posición en la Bolsa, salvo que ésta haya podido quedar derogada por la creación de una posterior, de acuerdo a lo dispuesto en el **artículo 11** de este Reglamento.

**11.3. Ilocalizable:** El Servicio de Recursos Humanos procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellos candidatos que, por no haber comunicado el cambio de correo electrónico, domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas, o 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 relegados al final de la Bolsa de trabajo correspondiente, y mantendrán la situación de ILOCALIZABLE hasta que no comuniquen nuevos datos que posibiliten su localización.

La comunicación de dichos datos únicamente supondrá su pase a la situación de ACTIVO, pero no recuperando el orden de prelación originario en la Bolsa.

**11.4. Inactivo:** Situación en la que se halla la persona que ha renunciado de manera justificada a una oferta de trabajo, que perdurará hasta la comunicación fehaciente y presentación de documento que acredite su disponibilidad, para volver a estar activo en la bolsa.

## **ARTICULO 12. De las renuncias y turnos.**

12.1. - Las bolsas de trabajo se configuran mediante un sistema de activación y desactivación en la misma de los aspirantes. Una vez constituida la bolsa de trabajo correspondiente los aspirantes comunicaran al Ayuntamiento de Alginet su situación actual, y su disposición a estar activos en la bolsa para ser llamados de forma inmediata, por lo que la bolsa estará constituida por dos grupos, aspirantes activos para ser llamados de forma inmediata y aquellos aspirantes que reuniendo requisitos para formar parte de la bolsa se encuentren en algunas de las situaciones del apartado 12.2 y no desean ser llamados por el momento, debiendo ser justificados por los aspirantes.

Para activarse o desactivarse de la bolsa deberá realizar el trámite que estará habilitado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alginet, pudiendo desactivarse voluntariamente sin necesidad de un llamamiento previo. El integrante que desee activarse nuevamente en la bolsa se reincorporará en la posición que obtuvo en la constitución de la misma.

Cuando a una persona en situación activa en la bolsa, se le comunique la oferta de trabajo y rechace el contrato/nombramiento por causa justificada, se le desactivará de oficio de la bolsa, pasando a la situación de inactivo. Si dicha persona renuncie a otra oferta tras activarse de nuevo, se le excluirá de la bolsa, sea justificada o no justificada la renuncia.

12.2. - Se considerarán motivos para permanecer en la bolsa de forma inactiva para no ser llamado hasta que lo solicite el aspirante, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por el interesado:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- b) En caso de maternidad, la madre podrá renunciar entre el sexto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple (En el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos)
- c) En los supuestos de hecho que otorgan excedencia por cuidado de familiares, previstos en la normativa vigente
- d) Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- e) Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
- f) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

g) Las mujeres que por circunstancias derivadas de violencia de género tengan que abandonar el domicilio temporalmente (por motivos de seguridad se trasladen de domicilio o ingresen en casa de acogida).

h) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

i) Que se ofrezca una contratación laboral de bolsa distinta a la que se está incluido.

j) Por estar laboralmente en activo con carácter temporal, ya sea en el ámbito público o privado.

12.3. – Es responsabilidad de los candidatos presentar en el plazo de 10 días desde su llamamiento la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de INACTIVO. En caso de no hacerlo, se considerará que el candidato rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose la regulación dispuesta en la presente normativa para dichos supuestos.

Una vez finalizada la situación de INACTIVO, el candidato deberá ponerlo en conocimiento del Servicio de Recursos Humanos en el plazo de 5 días, adjuntando la documentación justificativa que proceda.

Una vez cumplido este trámite, el reingreso se producirá como ACTIVO en el orden de prelación originario en la Bolsa. Hasta que se realice dicha comunicación o se presente la documentación acreditativa correspondiente, en su caso, no se llamará al candidato.

La comunicación de finalización de la causa alegada deberá realizarse necesariamente mediante trámite electrónico habilitado en la sede del ayuntamiento, <https://alginet.sede.dival.es/catalogoservicios.aspx>, en el apartado de empleo público.

12.4. - En aquellos supuestos en los que se debe pasar al integrante de la bolsa al último lugar, se le colocará por orden de fecha del hecho causante en cada caso. Si coincide la renuncia de varias personas el mismo día, se atenderá al orden de puntuación.

12.5. - Serán causas de **exclusión definitiva y baja automática** de bolsa de empleo temporal:

a) La jubilación, cuando no se prolongue su permanencia en el servicio activo en los términos contemplados en la normativa vigente.

b) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.

c) Por falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa. Así como la no superación del reconocimiento médico para cumplir las tareas y funciones inherentes al puesto.

d) Segunda renuncia voluntaria al nombramiento o segunda falta de justificación de la misma.

e) Cuando resulte imposible su localización o no responda a la oferta en el plazo previsto.

- f) Falta de presentación de la documentación requerida para el nombramiento y toma de posesión.
- g) Personal con un grado de discapacidad reconocida incompatible con el puesto ofertado.
- h) Haber sido sancionado/a con la separación del servicio, despido por causas disciplinarias, pena de inhabilitación especial y/o inhabilitación absoluta.
- i) Segunda renuncia voluntaria de la relación laboral temporal o funcionarial interina con el Ayuntamiento de Alginet.

### **ARTÍCULO 13. Continuidad en la prestación de los servicios.**

13.1. Las licencias por maternidad o paternidad seguidas de vacaciones u otras licencias, caso de ser necesario continuar su cobertura por empleo temporal, supondrán la continuidad del nombramiento o contrato laboral de sustitución hasta la incorporación efectiva de la persona sustituida a su PT.

13.2. Las situaciones de Incapacidad Permanente revisables, caso de ser necesario continuar su cobertura por empleo temporal, supondrán la continuidad del nombramiento o contrato laboral de sustitución de la IT hasta la fecha prevista para la revisión de la situación.

13.3. Si se hubiere realizado nombramiento o contrato temporal a favor de un candidato proveniente de una Bolsa de empleo y, finalizado aquél, se requiriese nuevamente la cobertura del mismo puesto de trabajo en el plazo máximo de 10 días, 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.

### **ARTÍCULO 14. Procedimientos urgentes en caso de inexistencia de bolsa.**

Excepcionalmente, en situaciones de:

-Urgencia y necesidad justificada y motivada por el Servicio donde exista la necesidad de nombramiento o contratación.

-Cuando además no sea posible la convocatoria específica de una Bolsa. Podrá actuarse de la siguiente manera:

14.1. En primer lugar, y oída la representación del personal, podrán utilizarse otras Bolsas de empleo para otros PT cuando exista similitud clara en las tareas o funciones a desempeñar y en el nivel de titulación requerido, siempre que la persona seleccionada cumpla los requisitos exigidos en la RPT o instrumento similar con respecto a ese PT.

14.2. Suscribir un Convenio de Colaboración Interadministrativo con una Administración Pública que disponga de bolsa de empleo temporal en la categoría que se necesita.

## **ARTÍCULO 15. – Régimen de recursos.**

Contra el presente Reglamento, se podrá interponer recurso contencioso - administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso -Administrativo de Valencia.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

En todo lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo establecido en 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; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigente en materia de régimen local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones legales de aplicación.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Primera. - Los procedimientos de selección del personal temporal incluido en el ámbito de aplicación del presente Reglamento, que a la fecha de su entrada en vigor se encuentren convocados, se regirán por lo dispuesto en las bases de los mismos.

En el caso de no existir en los mismos regulación sobre el funcionamiento de las bolsas se aplicará lo dispuesto en el presente reglamento.

Segunda. - El presente Reglamento se aplicará a las bolsas que se encuentren vigentes a partir de la aplicación de este.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

La entrada en vigor del Reglamento se producirá una vez se haya publicado su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido un plazo de 15 días hábiles, conforme a lo establecido en los artículos 70 y 65.2 de la LRBRL.

Los nombramientos o contrataciones 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.