

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Picassent

2026/05933 Anuncio del Ayuntamiento de Picassent sobre la aprobación definitiva del Reglamento Regulator de Gestión de Bolsas de Trabajo Temporal.

ANUNCIO

A efectos de lo establecido en el art. 56 del RD 781/86 de 18 de abril, en relación con el art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril se pone en público conocimiento que, transcurrido el periodo de información pública de la aprobación inicial del "Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Picassent", publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 56 de fecha 24 de marzo de 2026, hasta el día 8 de mayo de 2026 (30 días hábiles), no se ha presentado reclamación alguna, por tanto, de conformidad con lo acordado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 26 de febrero de 2026, ha resultado elevado a definitivo.

El texto del Reglamento es del tenor literal siguiente:

VER ANEXO

Picassent, 13 de mayo de 2026.—La alcaldesa, Conxa García Ferrer.



REGLAMENTO DE GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL.

PREÁMBULO

Título I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 2. Supuestos para los que proceden los nombramientos y contrataciones de personal no permanente

Artículo 3. Modo de constitución de las bolsas de empleo

Título II. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DERIVADA DE PROCESO DE SELECCIÓN INCLUIDO EN LA OEP

Artículo 4. Constitución de la bolsa de empleo derivada de proceso selectivo de personal permanente

Título III. CONSTITUCIÓN DE BOLSA MEDIANTE CONVOCATORIA PÚBLICA

Artículo 5. Bases para la convocatoria

Artículo 6. Requisitos de los aspirantes

Artículo 7. Forma y plazo de presentación de instancias

Artículo 8. Órgano de selección

Artículo 9. Sistema de selección

Artículo 10. Acreditación de méritos

Artículo 11. Lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos.

Artículo 12. Pruebas de selección

Artículo 13. Resolución provisional y definitiva

Artículo 14. Causas de exclusión de la bolsa

Título IV. FUNCIONAMIENTO, LLAMAMIENTOS Y SITUACIONES DERIVADAS DE INTEGRAR LA BOLSA DE EMPLEO

Artículo 15. Ofrecimientos

Artículo 16. Actualización de datos por los aspirantes

Artículo 17. Renuncias



Artículo 18. Situaciones del personal integrante de la Bolsa

Artículo 19. Nombramiento y Formalización de Contratos

Artículo 20. Cese de los funcionarios interinos

Artículo 21. Duración de los contratos temporales

Artículo 22. Régimen de incompatibilidades

Artículo 23. Vigencia de las bolsas de empleo

Título V. PROCESO DE URGENCIA DE SELECCIÓN.

Artículo 24. Ámbito de aplicación.

Artículo 25. Procedimiento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXO I. Baremación

Preámbulo

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el resto del ordenamiento jurídico.

Las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

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

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.



Las bolsas de empleo permiten agilizar el proceso de incorporación de empleados públicos sin necesidad de nuevas bases y convocatoria, sino a través de llamamientos de la lista de personas que han superado alguna o, incluso, todas las pruebas selectivas para la adjudicación de una plaza y que, por tanto, han demostrado una preparación y unos méritos que les hace merecedores de ocupar temporalmente un puesto, o que han participado en una convocatoria para constitución de bolsa de empleo.

Con la finalidad de regular todo lo relativo a los criterios que deben regir la selección y cese del personal temporal o funcionarios interinos mediante los procedimientos legalmente establecidos y el funcionamiento de las bolsas de empleo que se creen en este Ayuntamiento, se ha procedido a la elaboración del presente reglamento, que se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siéndole aplicable la siguiente normativa: el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; y la restante normativa concordante.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Cada bolsa de empleo se debe constituir para cubrir las necesidades temporales de personal correspondiente a cada cuerpo, agrupación profesional funcional o escala o grupo profesional de personal laboral, de acuerdo con las características propias de cada uno de ellos; no obstante no vemos impedimento legal ni operativo alguno para que, cuando la titulación o capacitación profesional o técnica requerida a los aspirantes y la similitud de las funciones a desempeñar lo justifique, puedan agruparse en una bolsa de empleo única a la que se aplicaran los mismos criterios y procedimiento selectivos para seleccionar a personas al que se le exija la misma formación académica o profesional y que va a desempeñar de hecho funciones muy similares, ya sea finalmente la relación de empleo que se establezca de naturaleza laboral o funcional.

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Este Reglamento tiene por objeto articular y regular los criterios que deben regir para la selección de personal y constitución de bolsas de empleo para cubrir necesidades de contrataciones temporales o nombramientos de funcionarios interinos en el Ayuntamiento de Picassent.



Las bolsas de empleo son un instrumento de planificación por el que se forman listas de aspirantes para una determinada categoría o grupo profesional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que surgen por la vacante de una plaza o puesto de trabajo o la sustitución temporal de un empleado público.

Estas bolsas pueden derivarse del último proceso selectivo de personal permanente o confeccionarse mediante una convocatoria específica para ello.

Este reglamento no se aplicará para la contratación o nombramiento de subvenciones finalistas otorgadas por otras Administraciones públicas, en dichos casos se regirá por lo indicado en las bases de subvención y supletoriamente en aquello no regulado por dichas bases por el presente reglamento.

Artículo 2. Supuestos para los que proceden los nombramiento y contrataciones de personal no permanente

1. Son funcionarios interinos los que, a tenor de lo dispuesto por el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- Existencia de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, cuando no sea posible la cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.
- Sustitución transitoria de funcionarios de carrera, cuando un/una empleado/a público tenga reserva de plaza.
- Ejecución de programas de carácter temporal.
- Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. La contratación temporal será por una de las siguientes causas:

- Por sustitución de empleado/a público/a laboral con derecho de reserva de plaza.
- Por sustitución de empleado/a público/a laboral indefinido para cubrir vacaciones.
- Para cubrir una plaza laboral vacante sin reserva hasta que se finalice el proceso de selección o plazo máximo de 3 años, salvo que se encuentre convocado el proceso selectivo que podrá continuar la contratación temporal por más de tres años.



- Por circunstancias de la producción, en los casos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 3. Modo de constitución de las bolsas

1. Las bolsas de empleo son un instrumento de ordenación que recoge un listado ordenado de aspirantes considerados idóneos para la cobertura de las necesidades temporales de empleados/as públicos/as con respecto a un determinado grupo o categoría profesional.
2. Las bolsas pueden formarse mediante:
 - Listas derivadas del último proceso selectivo de personal laboral fijo o personal funcionario de carrera.
 - Listas confeccionada a partir de una convocatoria para la constitución de bolsa de empleo.
3. Se entiende prioritarias las listas derivadas de procesos selectivos de personal laboral fijo o funcionario de carrera, no se podrá convocar bolsas de empleo mientras no se haya finalizado los ofrecimientos a las personas que constituyen la lista derivadas de procesos selectivos de OEP.
4. Cuando no existiera bolsa derivada de proceso de selección de personal permanente, o se hubiera agotado, la constitución de una bolsa nueva se efectuará mediante convocatoria específica para ello basada en unas bases reguladoras aprobadas al efecto, y mediante un sistema de selección basado en la valoración de méritos relacionados con las funciones a realizar y/o la realización de pruebas.

Título II. Constitución de bolsa derivada de proceso de selección que proviene de OEP

Artículo 4. Constitución de la bolsa de empleo derivada de proceso selectivo derivados de OEP.

La lista que puede conformar una bolsa de empleo puede ser constituida a raíz de los resultados obtenidos por los aspirantes tras el último proceso selectivo de personal laboral fijo o personal funcionario de carrera.

- Si el sistema de selección hubiera sido mediante oposición, el orden de los aspirantes se establecerá según el número de ejercicios superados, y la puntuación global obtenida en el conjunto de los mismos entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios. En igualdad de puntuación y ejercicios superados se sumara el ejercicio no superado, la no presentación se considera como puntuación 0.
- Si el sistema de selección hubiera sido concurso-oposición, el orden lo establecerá el número de ejercicios superados en la fase de oposición y la



puntuación obtenida en los mismos, entre aquellos opositores que hubiesen superado igual número de ejercicios. Si se superan todos los ejercicios de la fase de oposición se aplicará la calificación total obtenida en el concurso-oposición.

Título III. Constitución de bolsa mediante convocatoria pública

Artículo 5. Bases para la convocatoria

Cuando no exista lista o cuando se hubiera agotado la respectiva lista a partir de un proceso de selección derivado de Oferta de Empleo Pública, la selección de personal temporal o interino, y la formación de la lista se efectuarán mediante una convocatoria específica de selección, a través de unas bases aprobadas al efecto en las que deberá constar:

- Objeto de la convocatoria.
- Requisitos específicos que deberán tener los aspirantes
- Plazo de presentación y lugar al que deberán dirigirse las solicitudes, así como la documentación que, en su caso, deberá acompañarse.
- Composición del órgano técnico de selección.
- Sistema de selección.

En las bases se fijará el desarrollo del proceso selectivo con todos sus trámites y plazos atendiendo a la urgencia.

La convocatoria y bases, previa negociación en mesa general de negociación convocada con carácter de urgencia con único punto del día, salvo que se incluya en una ordinaria, salvo que se incluya en una ordinaria, deberán publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y un extracto conteniendo el anuncio de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello en aras de garantizar el principio de publicidad y libre concurrencia.

La convocatoria podrá publicarse conjuntamente a las bases, siempre que haya sido fiscalizada por la intervención municipal.

Artículo 6. Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.
- Poseer los carnets indicados en la convocatoria.

Artículo 7. Forma y plazo de presentación de instancias

1. Las solicitudes, se presentarán principalmente de forma electrónica por medio de la sede electrónica del Ayuntamiento de Picassent, requiriendo tomar parte en la Bolsa de Empleo, se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Picassent. En caso de presentarse presencialmente se presentará en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los procedimientos de selección del personal funcionario interino y laboral temporal, serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto.

Artículo 8. Órgano técnico de selección (OTS)

1. Será designado mediante resolución de la Alcaldía-presidencia y estará constituida por un número impar de miembros no inferior a cinco.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se designarán en cada convocatoria.



2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos técnicos de selección.
3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
4. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.
5. El órgano técnico de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases durante el desarrollo del proceso selectivo.
6. El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración, deberán ser nombrados por resolución de la alcaldía-presidencia.
7. El órgano técnico de selección podrá solicitar a la alcaldía-presidencia que designe personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.
8. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 9. Sistema de selección

En las bases se especificará el sistema de selección que se utilizará, que podrá ser oposición, concurso o concurso-oposición. Si se utilizase el concurso deberá motivarse.

Artículo 10. Acreditación de méritos

1. Se valorarán los méritos acreditados por los aspirantes, adecuados a las características del puesto, según lo que estipulen las bases.
2. Los méritos a valorar serán los recogidos en las bases del procedimiento.
3. No se valorarán los méritos que no se acrediten dentro del plazo establecido y no acreditados documentalmente. No obstante, si el órgano técnico de selección considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá solicitar del aspirante mayor información, mediante requerimiento



electrónico con un plazo de 2 días hábiles para contestar, desde el día siguiente a la puesta a disposición en la sede electrónica de la notificación y envío al correo electrónico de dicha disposición.

4. Se valorarán los méritos que reflejen titulaciones oficiales, experiencia profesional, cursos de perfeccionamiento o formación, conocimiento de idiomas, de acuerdo con la baremación previamente establecida en las bases de la convocatoria.

Artículo 11. Lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos.

1. La lista provisional y definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Picassent.

2. Contra la lista provisional se podrá presentar alegaciones por el plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a su publicación.

3. Junto con la lista provisional se hará público el órgano técnico de selección.

4.- La fecha del primer ejercicio y el lugar de celebración se podrá publicar independientemente de las anteriores publicaciones en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Picassent o conjuntamente con alguna de ellas.

Artículo 12. Pruebas de selección

1. La selección de personal para constituir la bolsa de empleo puede hacerse mediante pruebas de selección, o mediante una conjugación de ambos, en cuyo caso la fase oposición será previa a la de concurso.

Consistirá en la realización de las pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes que se determinen en las bases.

2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el órgano técnico de selección.

3. El máximo de prueba eliminatorias será de dos, pudiendo elegirse en las bases del proceso entre las siguientes:

- Prueba de tipo test.
- Prueba de preguntas cortas.
- Prueba de desarrollo de un tema.
- Prueba de carácter práctico relacionado con las funciones del puesto.



4. Se efectuará prueba de valenciano en aquellos casos que no se valoré en el concurso, siendo dicha prueba no eliminatoria pero obligatoria.

Artículo 13. Resolución provisional y definitiva

1. Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas por los miembros del órgano técnico de selección designados al efecto, se hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica apartado tablón anuncios, del Ayuntamiento de Picassent. Otorgando un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones contra la relación de listas definitiva.

2. Posteriormente, vistas y resueltas las reclamaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica, apartado tablón, del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada al principio de cada semestre. Sera notificada a los sindicatos con representación en la mesa general de negociación.

3. En los casos de igualdad de puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo en primer lugar a la mejor puntuación en el segundo ejercicio, después en la mejor puntuación en la experiencia laboral (si fuera concurso oposición), siguiendo por la puntuación del primer ejercicio y al final por el sexo infrarrepresentado en esta categoría.

Artículo 14. Causas de exclusión de la bolsa

Son causas de exclusión de la Bolsa:

- a. Por voluntad propia del solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b. No haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con este Reglamento.
- c. No cumplir los requisitos de capacidad o estar incurso en alguna de las causas de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- d. Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Empleo.



- e. Por sanción disciplinaria, que implique la pérdida de la condición de empleado público.

Título IV. Funcionamiento, llamamiento y situaciones derivadas de integrar la bolsa de empleo

Artículo 15. Ofrecimientos.

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.
2. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.
3. Cuando se requiera la cobertura de un puesto y resulte factible el uso de la bolsa, mediante ofrecimiento a las personas que integren la lista.

El orden de ofrecimiento a los aspirantes inscritos en la bolsa en el Ayuntamiento de Picassent será, se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes contratados o nombrados, éstos no podrán repetir.

Si el nombramiento del funcionario interino o la contratación temporal no supera seis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos ofrecimientos. Si tras el primer o sucesivo ofrecimiento el tiempo de trabajo total prestado supera dieciocho meses, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

En caso de nombramiento o contratación laboral temporal, por sustitución por maternidad, si la persona solicita lactancia acumulada y vacaciones no disfrutadas, se podrá volver a nombrar o contratar en el mismo puesto a la persona aunque haya superado los 6 meses, sólo por el tiempo de la acumulación de lactancia y vacaciones.

4. En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en diferentes Bolsas de Empleo, se le permitirá optar a uno de ellos. En este supuesto el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista en los puestos de la Bolsa que haya rechazado.
5. El Servicio de Personal se pondrá en contacto mediante notificación electrónica con el aspirante, siguiendo el orden de la lista, una vez puesta a disposición del interesado/a la notificación en la sede electrónica y mediante aviso al correo electrónico que indico en la instancia, tendrá 3 días hábiles para contestar.



Si no contesta tras estos tres días hábiles haya o no recogido la notificación se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista.

Si no contesta en el plazo de 3 días hábiles pasará al final de la lista.

Si el aspirante justifica documentalmente la imposibilidad de su incorporación por estar en situación médica que se lo impida, disfrutando de la prestación por maternidad o paternidad, estar laboralmente activo, una vez comunique la finalización de la causa por registro de entrada, permanecerá en la lista en el mismo lugar.

Se entenderá causa justificada, cuando el ofrecimiento que se efectúe sea por menos de 6 meses o con una jornada de dedicación igual o inferior al 50%, manteniendo en dicho caso la posición el aspirante en la bolsa.

6. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el ofrecimiento, la Alcaldía procederá a su contratación o nombramiento, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del ofrecimiento se hayan producido en la correspondiente lista.

7. Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato/nombramiento a realizar, se llamará al siguiente de la lista que efectivamente los cumpla, sin que este pierda su lugar en la bolsa.

8. Los aspirantes pasaran al final de la lista una vez cumplido el período de nombramiento o contratación para el que fue seleccionado salvo que no hayan cumplido el plazo mínimo establecido en los párrafos anteriores.

9. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el propio solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

10. Los archivos y registros de la Bolsa de Empleo, estarán protegidos conforme a la normativa sobre Protección de Datos de Carácter Persona.

Artículo 16. Actualización de datos por los aspirantes

1. Será obligación de los aspirantes incluidos en las listas comunicar sus datos para ser localizados en caso de modificarse, mediante registro general de entrada.

2. Los solicitantes estarán obligados a actualizar sus datos, presentando la documentación original o copia a petición de este Ayuntamiento, y en todo caso siempre que realice el ofrecimiento para acceder a un puesto de trabajo. Caso de no aportar dichos originales o copias o no coincidir estos con las fotocopias



correspondientes, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Empleo durante la vigencia de la misma.

Artículo 17. Renuncias

1. En el supuesto de que, efectuado el ofrecimiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas, se procederá a pasar al último puesto de la bolsa y en caso de dos renunciaciones no justificadas se excluirá.

2. Los mismos efectos de la renuncia se aplicarán para aquellos supuestos de incomparecencia de la persona seleccionada en el tiempo que se haya establecido en la resolución de contratación o nombramiento, una vez recibida la notificación.

3. También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación por dos ofrecimientos diferentes en la misma bolsa.

Artículo 18. Situaciones del personal integrante de la bolsa

1. Las personas que figuren en una Bolsa de Empleo se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

Disponible (D): Situación desde la que se es susceptible de recibir la oferta para su contratación laboral o nombramiento interino.

Ocupado (O): Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento en plaza de igual categoría que la bolsa, en cualquiera de las siguientes formas, laboral temporal por vacante sin reserva, funcionario interino por vacante sin reserva.

No disponible voluntario (NV): Situación que le impide recibir ofertas para cubrir puestos temporalmente a petición del interesado.

Excluido (E): Situación por la que ya no pertenece a la lista y se le imposibilita recibir futuras ofertas de empleo.

2. La persona perteneciente a una bolsa determinada podrá ponerse en situación de no disponible voluntaria, mediante la presentación de un registro general de entrada, sin necesidad de justificar dicha situación, debiendo comunicar nuevamente por el mismo medio la vuelta a la situación de disponible. La situación de disponible se activará transcurridos 3 días hábiles de la presentación de la solicitud.

3.- No se podrá solicitar más de dos veces al año el pase a la situación de no disponible voluntario, en caso de solicitar una tercera vez se excluiría de la bolsa.

4.- Los ofrecimientos se efectuarán solo a las personas que se encuentran disponibles (D).



Artículo 19. Nombramiento y Formalización de Contratos

1. Los nombramientos de funcionarios interinos se efectuarán al amparo de lo dispuesto en artículo 10 del texto refundido de la Ley del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre.

2. Con respecto a los contratos de personal laboral temporal, éstos se formalizarán siguiendo lo dispuesto en la normativa que regula la contratación temporal, por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los períodos de prueba previstos en la legislación laboral vigente o en el Convenio Colectivo Laboral vigente en cada momento para el personal de este Ayuntamiento.

Artículo 20. Cese de los funcionarios/as interinos/as

Los funcionarios interinos cesarán, además de por las causas previstas en el artículo 63 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (renuncia, pérdida de nacionalidad, jubilación total, sanción disciplinaria de separación del servicio y pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público), por cualquiera de las siguientes causas, sin derecho a compensación alguna:

- Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de acceso o provisión previstos legalmente.
- Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido o cuando se reincorpore a su puesto de trabajo en los supuestos de sustitución transitoria del titular.
- Cuando finalice el programa de carácter temporal para el que fue nombrado.
- Cuando finalice el plazo establecido en el nombramiento en el supuesto de exceso o acumulación de tareas.
- Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura interina.

Artículo 21. Duración de los contratos temporales

La duración de los contratos será la fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúe la contratación y por un período de tiempo no superior al plazo máximo legalmente establecido para cada modalidad contractual.

Artículo 22. Régimen de incompatibilidades

El personal seleccionado estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.



Artículo 23. Vigencia de las Bolsas de Empleo

Las bolsas de empleo tendrán una vigencia máxima de cinco años desde su aprobación, salvo que con anterioridad a dicha fecha se constituya una nueva bolsa que la sustituya como consecuencia de un proceso selectivo o una nueva convocatoria de bolsa temporal.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya la anterior, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia de la bolsa por un período máximo de dos años.

En caso de no existir ninguna persona que acepte el ofrecimiento, y ante la urgencia y necesidad de ocupar el puesto, consultados los sindicatos, se podrá reactivar bolsas anteriores que ya no se encuentre vigente, siempre la más reciente antes que la más antigua.

Título V. Procesos de urgencia de selección.

Artículo 24. Ámbito de aplicación.

1.- En determinadas situaciones, y ante el agotamiento de la bolsa existente o la inexistencia de bolsa en la categoría a cubrir, y siendo necesario y urgente la contratación temporal o nombramiento interino, por el mantenimiento del servicio, conllevará la aplicación de un procedimiento de urgencia, que solo será posible en los siguientes situaciones del ocupante de la plaza; bajas por Incapacidad temporal, bajas por paternidad o maternidad y excedencias voluntarias o cuando se justifique que la convocatoria del proceso de OEP va a publicarse en menos de 4 meses.

2.- Este procedimiento se aplicará para la selección de una persona para una plaza concreta, y nunca constituirá bolsa, salvo en el caso de que la convocatoria del proceso de OEP se acredite que se va a publicar en menos de 4 meses, en cuyo caso si podrá constituir bolsa.

3.- Excepcionalmente, cuando exista bolsa pero por las característica del ofrecimiento, tiempo de sustitución inferior a 6 meses o porcentaje de dedicación de jornada igual o inferior a 50%, y habiendo 10 renuncias consecutivas al ofrecimiento, se podrá optar por este procedimiento de urgencia de selección del puesto.

Artículo 25. Procedimiento.

1.- Aprobación de bases, que se podrá optar entre el concurso, concurso-oposición u oposición dependiendo de la vacante a cubrir, con un único ejercicio en el proceso de oposición que consistirá en un ejercicio práctico.



2.- Si el procedimiento lleva un concurso, se realizará mediante entrevista donde se aporte la documentación original acreditativa de los méritos a valorar, aportando copia firmada de auto-baremo que se otorga el/la aspirante.

3.- Publicación conjunta de las bases y la convocatoria mediante extracto en el BOP de Valencia e íntegramente en el tablón de edictos, con un plazo de 3 días hábiles para la presentación de instancias.

4.- Publicación de lista de admitidos y excluidos, tanto la provisional como la definitiva se efectuará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Picassent con un plazo de 2 días hábiles para la presentación de alegaciones.

5.- Alegaciones contra las actas del órgano técnico de selección, 2 días hábiles.

6.- En lo no indicado en este artículo, se estará a lo indicado en el resto del reglamento.

Artículo 26. Comisión de seguimiento

1.- Se creará un comisión de seguimiento del presente reglamento con las siguientes funciones:

a.- Supervisar el Reglamento.

b.- Controlar la correcta utilización de las bolsas de empleo.

c.- Evaluar la aplicación del presente Reglamento.

d.- bimensualmente se analizará la evolución de las bolsa, la adecuación de los procedimientos de selección y la correcta aplicación de los criterios establecidos en el Reglamento.

e.- Podrá formular iniciativas, propuestas y sugerencias para optimizar los procedimientos de selección.

d.- Analizará las consultas, reclamaciones, sugerencias y denuncias que se puedan presentar contra la gestión de las bolsas.

e.- Podrá proponer modificaciones del presente reglamento.

2.- La comisión de seguimiento se compondrá por un miembro de cada sindicato con representación en la mesa general de negociación, el presidente que será nombrado por la Alcaldía y el secretario que será un funcionario del área de secretaria-personal.

3.- Las convocatorias de sesiones se efectuará por el presidente, mediante notificación electrónica, con una antelación mínima de dos días hábiles, adjuntando



un orden del día y la documentación necesaria para los temas incluidos en el orden del día.

Disposición Derogatoria

A la entrada en vigor del presente reglamento quedarán derogados todos los acuerdos anteriores referentes a esta materia.

Disposición Final

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

Este Reglamento se hará público en el Tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

Anexo I. Baremación

A) Experiencia Profesional

Experiencia en el desempeño de puestos de trabajo en el sector público/sector privado

Tiempo de servicios prestados como empleado público en la misma categoría y funciones ofertada en la bolsa en una entidad local:

Se computará el tiempo de servicios a 0,15 puntos por mes completo trabajado.

Tiempo de servicios prestados como empleado público en la misma categoría y funciones ofertada en la bolsa en otra administración no local:

Se computará el tiempo de servicios a 0,10 puntos por mes completo trabajado.

Tiempo de servicios prestados como personal laboral en empresa privada con la misma categoría y funciones ofertada en la bolsa en empresa privada por cuenta ajena.

Se computará el tiempo de servicios a 0,05 puntos por mes completo trabajado.

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante certificación expedida por el correspondiente registro de personal (anexo I de la Ley 70/1978), salvo en el caso de aquellos prestados en el Ayuntamiento de Picassent,



donde bastará con una declaración en la que se indique puesto ocupado y periodo de inicio y periodo de fin. En el caso de empresas privadas se deberá aportar contrato de trabajo y vida laboral. En caso de valorarse tiempo como autónomo deberá aportarse el alta del IAE, y corresponderse con la plaza convocada.

B) Formación

Se valorará únicamente la formación acreditada por organismos oficiales y que hayan sido impartidos o realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas, donde figure el tiempo de formación y el contenido de la misma, se valorarán acorde a la tabla siguiente:

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones de administrativo de administración general, de acuerdo con el siguiente baremo:

Mas de 200 horas, 2 puntos por curso.

De 151 a 200 horas: 1,60 puntos

De 101 a 150 horas: 1,20 puntos

De 51 a 100 horas: 0,80 punto

De 20 a 50 horas: 0,40 puntos

Los cursos de menos de 20 horas de duración no se computarán. Tampoco se valorarán los cursos cuyos certificados acreditativos no especifiquen las horas ni el temario impartido.

No serán valorados en este apartado ni masters oficiales ni asignaturas de formación reglada.

El Órgano Técnico de Selección goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

C IDIOMAS.

VALENCIANO:

Se puntúa tan solo el nivel más alto, debiendo acreditarse mediante el correspondiente certificado, de conformidad con la Orden 7/2017, de 2 de marzo,



de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOCV nº 7993 de fecha 06/03/2017).

- Nivel A2: Se asignará el 20% del máximo de puntos (equiv. JQCV "oral")
- Nivel B1: Se asignará el 40% del máximo de puntos (equiv. JQCV "elemental")
- Nivel B2: Se asignará el 60% del máximo de puntos
- Nivel C1: Se asignará el 80% del máximo de puntos (equiv. JQCV "mitjà")
- Nivel C2: Se asignará el máximo de puntos (equiv. JQCV "superior")

IDIOMAS COMUNITARIOS:

Se puntúa tan solo el nivel más alto, debiendo acreditarse mediante el correspondiente certificado, de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) u homologados de conformidad con el Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell y Orden 93/2013, de 11 de noviembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

- Nivel A2: Se asignará el 20% del máximo de puntos
- Nivel B1: Se asignará el 40% del máximo de puntos
- Nivel B2: Se asignará el 60% del máximo de puntos
- Nivel C1: Se asignará el 80% del máximo de puntos
- Nivel C2: Se asignará el máximo de puntos

Criterios de aplicación:

- Los servicios prestados se computarán de acuerdo con la jornada ordinaria a tiempo completo, valorándose los servicios a tiempo parcial a razón de la conversión de los mismos a tiempo completo.
- Solo se computarán meses completos trabajados; las fracciones de meses no se computan.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

