

MUNICIPIS

Ajuntament de Rocafort

2026/08790 Anunci de l'Ajuntament de Rocafort sobre l'aprovació definitiva del Reglament de Funcionament de les Borses d'Ocupació Temporal.

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament, en sessió ordinària celebrada el dia 28 d'abril de 2026 ha aprovat inicialment el Reglament regulador de funcionament de les borses d'ocupació temporal de l'Ajuntament de Rocafort.

VEURE ANNEX

De conformitat amb el que disposa l'article 127 del Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i havent romàs exposat al públic durant el termini de trenta dies mitjançant anunci publicat al Butlletí Oficial de la Província núm. 89, de data 13 de maig de 2026, així com a la pàgina web municipal, sense que s'hagen presentat reclamacions o al·legacions durant aquest període, l'acord d'aprovació inicial s'entén elevat automàticament a definitiu.

Rocafort, 6 de juliol de 2026.—L'alcalde, Gorka Gómez Lorenzo.



Reglament de funcionament de les borses d'ocupació temporal de l'Ajuntament de Rocafort.

1. Objecte

El present reglament té per objecte regular els criteris que han de servir per regular el funcionament de totes les borses d'ocupació temporal per a la selecció i nomenament del personal funcionari interí o per a la contractació de personal laboral temporal al servei de l'Ajuntament de Rocafort.

Segons el que disposa l'article 37 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, en l'àmbit de l'Administració local, les borses d'ocupació temporal es regiran per les normes de constitució i funcionament que es dictin per l'òrgan competent de la respectiva entitat local, prèvia negociació amb les organitzacions sindicals en el marc de la respectiva taula de negociació.

2. Àmbit d'aplicació.

Aquest reglament serà aplicable a totes les borses d'ocupació temporal de tots els grups i escales de personal d'Administració General i Especial, per a la selecció i el nomenament del personal funcionari interí o per a la contractació de personal laboral temporal al servei de l'Ajuntament de Rocafort, tant les Borses vigents a la data d'aprovació del reglament com les que es creïn amb posterioritat.

3. Normes de funcionament de les Borses

3.1 Procediment a seguir per als nomenaments.

Quan es produeixi la necessitat de cobrir de manera temporal un lloc de treball de la RLT mitjançant nomenament de funcionari/a interí/a o per a la contractació de personal laboral temporal, el/la Cap/a del servei del departament o el/la Regidor/a Delegat/ada de l'Àrea, sol·licitarà per escrit a l'Àrea de Personal de l'Ajuntament de Rocafort, a través del gestor d'expedients electrònics, l'inici del procés de crida per al nomenament corresponent als integrants de la borsa existent per l'ordre de prelación.

En la sol·licitud s'especificaran, en cas d'existir, les circumstàncies concretes del lloc a oferir tals com: urgència en la cobertura i justificació de la urgència, les necessitats del servei a cobrir, així com si es tracta d'un treball a torns o rotatius, treball en festius, horaris o condicions específiques o altres que determinin les seves condicions de treball.

Per efectuar les crides, se seguirà l'ordre de data d'entrada a l'Àrea de Personal de les diferents sol·licituds per escrit.

L'ofertament dels nomenaments interins es realitzarà exclusivament mitjançant crida per correu electrònic a l'adreça d'email que figuri en la instància o que sigui facilitada en qualsevol moment per l'integran de la borsa.

Serà obligació de les persones integrants de les borses mantenir actualitzades totes dades que figurin en la instància, i en particular, l'esmentada adreça de correu electrònic.

L'Ajuntament de Rocafort en cap cas serà responsable de les dades no actualitzades per part de les persones integrants de les Borses de Treball.



3.2 Tipus de Crides.

S'estableixen dos possibles tipus de crides:

- Crides individuals:

Es realitzaran per rigorós ordre de prelación a la Borsa d'ocupació temporal mitjançant email de manera individual.

Des de l'Àrea de Personal s'enviarà el corresponent email a la persona corresponent segons rigorós ordre de prelación de la borsa, entre el personal integrant que es trobi en situació d'"actiu", havent de contestar per la mateixa via.

En el cas d'oferir-se més d'un lloc simultàniament, el primer en l'ordre de crida tindrà dret a elegir, podent optar el següent als llocs no elegits per l'anterior i així successivament.

Es concedirà un termini de 48 hores des de l'enviament de l'email per acceptar o rebutjar l'oferta.

Després de 48 hores des de l'enviament del correu electrònic sense cap contestació a l'oferiment per part de la persona integrant de la borsa, es considerarà com una renúncia sense causa justificada, passant automàticament a ocupar l'últim lloc de la borsa i passant a situació d'actiu disponible amb penalització, procedint a la crida de la persona següent pel seu ordre a la borsa. Si s'accepta l'oferta en el termini de 48 hores, haurà de presentar la documentació necessària per al nomenament en el termini de 48 hores des de l'acceptació de l'oferta. La falta de presentació de la documentació requerida per al nomenament i presa de possessió en el termini es considerarà com una renúncia sense causa justificada, per la qual cosa passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa passant a situació d'actiu disponible amb penalització, procedint a la crida de la persona següent pel seu ordre en la borsa.

El mateix ocorrerà quan en el termini de 48 hores concedit l'integrant de la borsa contesti a l'email manifestat la renúncia expressa a l'oferiment sense cap causa justificada de les previstes en el present reglament, per la qual cosa es considerarà com una renúncia sense causa justificada, per la qual cosa passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa passant a situació d'actiu disponible amb penalització procedint a la crida de la persona següent pel seu ordre a la borsa.

Si la renúncia es produís per causa degudament justificada segons el que disposa el present reglament i degudament acreditada en el termini de 48 hores ofert per acceptar o rebutjar l'oferta de treball, la persona aspirant tindrà dret a romandre en el lloc que ocupa en la borsa en la situació de "no disponible per causa justificada", i a ser cridat en les següents crides un cop desaparegui la causa que va motivar la renúncia i torni a trobar-se en situació d'actiu, procedint a la crida de la persona següent pel seu ordre a la borsa.

A aquests efectes, l'Administració emetrà una Diligència que permeti deixar constància de les crides i/o oferiments efectuats i dels resultats obtinguts.

- Oferiment massius per tandes de fins a 10 candidats o fracció:

Quan la sol·licitud per escrit adreçada a l'Àrea de Personal de l'Ajuntament de Rocafort recollida a l'apartat 3.1 del present reglament manifesti la urgència de la crida i la seva justificació, si bé, aquesta urgència justificada no afectarà l'ordre de crides, que serà el de data d'entrada a l'Àrea de Personal de les diferents sol·licituds de crides, si permetrà que en aquests casos, es realitzin oferiments massius per tandes de fins a 10 candidats/es o fracció del lloc/s a cobrir.



L'ofertament es realitzarà segons rigorós ordre de prelación de la borsa, entre el personal integrant que es trobi en situació d'actiu.

En el cas d'ofertir-se més d'un lloc simultàniament, el primer en l'ordre de crida tindrà dret a elegir, podent optar el següent als llocs no elegits per l'anterior i així successivament.

A aquests efectes, l'Administració emetrà una Diligència que permeti deixar constància de les crides i/o ofertaments efectuats i dels resultats obtinguts.

En aquest cas, en el correu electrònic que es remeti amb les dades de l'oferta, es farà constar indicació, en base al rigorós ordre de prelación establert, que l'esmentat ofertament es realitzarà sens perjudici del nomenament a la persona candidata que ocupi la posició més alta d'entre les que manifestin estar interessades.

En aquest cas hi haurà dues fases:

Fase Primera: Es concedirà un termini de 48 hores des de l'enviament de l'email per acceptar o rebutjar l'ofertament manifestant si s'està interessat o no en l'esmentada oferta per la mateixa via de l'email.

Fase Segona: El Departament de Personal, seguint el rigorós ordre de prelación, revisarà les respostes a l'ofertament massiu dels integrants de la borsa. Aquests podran haver manifestat el seu interès, haver manifestat que no li interessa o no haver contestat.

Així, iniciant en el candidat amb l'ordre més alt de l'ofertament massiu es revisaran les contestacions dels aspirants i es comunicarà per ordre, perquè en el termini màxim de 48 hores des de l'enviament de l'email:

- Si ha acceptat l'ofertament en la fase primera i li correspon el nomenament segons el seu ordre, haurà de presentar la documentació necessària per al nomenament. La falta de presentació de la documentació requerida per al nomenament i presa de possessió en el termini es considerarà com una renúncia sense causa justificada pel que passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa passant a situació d'actiu disponible amb penalització.
- Si ha renunciat a l'ofertament, haurà de justificar la causa de la renúncia, i si fos aquesta justificada en els termes del present reglament, la persona aspirant tindrà dret a romandre en el lloc que ocupa a la borsa passant a la situació de "no disponible per causa justificada", i a ser cridat en les següents crides un cop desaparegui la causa que va motivar la renúncia.
- Així mateix, la no contestació a l'email o la renúncia sense causa justificada a l'ofertament d'una plaça suposarà, que la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball des de la qual s'hagués efectuat la crida passant a la situació d'actiu disponible amb penalització.

Finalment, aquells/es candidats/es que havent rebut l'ofertament massiu de la Fase Primera però que, donat l'ordre de prelación, no hagi rebut l'email concedint un termini de 48 hores de l'apartat anterior per a la Fase Segona, no es veuran afectats en la seva situació d'"actiu" a la borsa, mantenint la mateixa per a la següent crida i el seu ordre, qualsevol que hagi estat la seva resposta a l'ofertament massiu de la Fase Primera, tret que manifestin la seva voluntat de passar a situació de "no disponible voluntari".



3.3 Causes justificades de renúncia a la crida:

Quan ens trobem davant causes justificades de renúncia, la persona aspirant passarà a la situació de "no disponible per causa justificada" conservant el mateix lloc de la borsa.

No se li podrà fer nova crida mentre no hagi desaparegut la causa justificada que va impedir el nomenament.

Quan hagi desaparegut la causa que va impedir el mateix i així es comunicui a l'Ajuntament de Rocafort mitjançant Registre d'Entrada l'extinció del motiu de renúncia justificada i s'acrediti documentalment, passarà a la situació de "disponible", en el termini d'un mes des de la data de l'esmentat registre d'entrada.

S'entendran causes justificades, restant la persona aspirant en el mateix lloc i passant a situació de "no disponible amb causa justificada":

a) Malaltia greu pròpia o de familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat, aportant el corresponent informe mèdic acreditatiu i documentació acreditativa del parentiu.

b) Risc Laboral durant l'embaràs, embaràs de risc per casos de risc per a la vida del fetus o de la mare des de qualsevol setmana de gestació, aportant el corresponent comunicat de baixa per risc d'embaràs o baixa per incapacitat temporal acompanyat d'informe mèdic.

c) Maternitat imminent o recent. S'entendrà justificada la renúncia si es produeixen a partir de la setmana 28 d'embaràs o trobar-se en situació de permís legal per naixement i cura de menor (maternitat o paternitat) o dins de les 32 setmanes posteriors al part que corresponen a les famílies monoparentals degudament acreditats. L'acreditació es realitzarà aportant informe mèdic acreditatiu de la setmana de gestació. Per al supòsit de maternitat/paternitat, s'acreditarà amb el llibre de família o certificat del registre civil de naixement.

d) Per matrimoni o inscripció d'unió de fet sempre que la renúncia es produeixi dins dels quinze dies naturals següents a la seva celebració o inscripció, aportant el llibre de família o certificat d'inscripció en el registre civil. Per al supòsit de parelles de fet, certificat de la inscripció oficial de la unió de fet en el registre d'unions de fet.

e) La situació de baixa per incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball, malaltia professional, justificant-ho amb part de baixa laboral per incapacitat temporal.

f) Nomenament interí/laboral en una altra Administració Pública o estar laboralment en actiu, ja sigui en l'àmbit públic o privat, justificant-ho amb el contracte laboral o nomenament acompanyat de l'informe de vida laboral actualitzat.

La persona interessada haurà d'aportar la justificació necessària en cada cas per acreditar la renúncia justificada mantenint l'ordre a la borsa i la situació de "no disponible per causa justificada", i si, un cop al·legada, no s'acredités la mateixa o l'acreditació resultés insuficient, es mantindrà la renúncia, considerant-se com a no justificada i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball en situació de "disponible amb penalització".

3.4 Altres situacions

En els següents supòsits, el personal integrant d'una Borsa de l'Ajuntament i Rocafort que resulti cessat per l'Ajuntament de Rocafort en el lloc per al qual va ser nomenat, es reincorporarà a la seva posició inicial, d'acord amb la seva



puntuació en la corresponent borsa, conservant per tant el seu ordre de crida i en situació de "disponible":

- a) si fos cessat perquè s' incorpori la persona titular al qual substitueix transitòriament o finalitzi el termini màxim de nomenament.
- b) pel termini de l' execució del programa temporal de durada determinada.
- c) pel transcurs de nou mesos dins del període de divuit per l' excés o acumulació de tasques.
- d) quan finalitzi el programa d' ocupació per al qual va ser nomenat.
- e) en tot cas, quan la Corporació consideri que han desaparegut les circumstàncies de necessitat i urgència que van motivar el nomenament.
- f) en el supòsit de l' amortització de la plaça.

3.5 Baixa automàtica de la borsa d' ocupació temporal

Es produirà la baixa automàtica en la borsa en els següents supòsits:

- a) La sol·licitud per part de la persona interessada.
- b) Per jubilació, sempre que no perllongui la seva permanència en el servei actiu en els termes previstos en la normativa vigent.
- c) Per falsedat o falta inicial o sobrevinguda d' algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a la seva inclusió en la borsa.
- d) Per haver estat sancionat/ada amb separació del servei, suspensió de funcions, suspensió de sou i feina, acomiadament per causes disciplinàries i pena d'inhabilitació especial o absoluta o condemna penal de qualsevol tipus ferm.
- e) La renúncia sense justificar a una segona oferta, havent renunciat sense causa justificada a una oferta anterior de la mateixa borsa. Tot això sense perjudici que la primera renúncia no justificada donarà lloc al desplaçament de l'interessat a l'últim lloc de la seva respectiva bossa passant a situació de "disponible amb penalització".
- f) El cessament voluntari durant la relació temporal funcional o laboral amb l' Ajuntament de Rocafort després d' haver-se realitzat el nomenament o contractes laboral, per segona vegada. Això sense perjudici que la primera renúncia voluntària durant la relació temporal (funcional o laboral) amb l' Ajuntament de Rocafort donarà lloc al desplaçament de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa passant a situació de "disponible amb penalització".

3.6 Situacions dels integrants de les borses d' ocupació

Les persones integrants de les borses que es constitueixin, estaran en qualsevol de les situacions següents:

- 1. Actiu:
 - a. Disponible: Quan la persona aspirant es trobi a la borsa a l' espera de rebre qualsevol oferta de nomenament temporal.
 - b. Disponible amb penalització: Procedirà la penalització del personal integrant de la borsa en els supòsits regulats en el present reglament que comporten passar a l'últim lloc de la borsa per renúncia a la crida sense justificació i en el supòsit que s'hagi efectuat ja el nomenament o el contracte laboral s'hagi iniciat i posteriorment es produeixi una renúncia voluntària durant la relació temporal (funcional o laboral) amb



l'Ajuntament de Rocafort (la primera la segona suposarà la baixa automàtica de la borsa).

Quan procedeixi la situació de disponible amb penalització suposarà el desplaçament de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa. En aquests casos, es col·locarà per ordre de data del fet causant en cada cas. Si coincideix la renúncia de diverses persones el mateix dia, caldrà ajustar-se a l'ordre de prelación establert.

2. No disponible:

- a. Per causa justificada: Quan la persona acrediti la causa justificada per la qual renuncia a la crida, mantenint el lloc inicial, però passant a no disponible fins que desaparegui la causa que va justificar la renúncia.

Quan hagi desaparegut la causa que va impedir el mateix i així es comuniqui l'extinció del motiu de renúncia justificada i s'acrediti documentalment a l'Ajuntament de Rocafort mitjançant Registre d'Entrada, passarà a la situació de "disponible", en el termini d'un mes des de la data de l'esmentat registre d'entrada.

- b. No disponible voluntari: les persones integrant d' una o més borses podrà desactivar voluntàriament la seva pertinença a qualsevol d' elles per un període no inferior a tres mesos, no sent-li oferts posats mentre mantingui aquesta situació. L' activació es produirà, prèvia sol·licitud mitjançant registre d' entrada municipal, en el termini d' un mes des de la data de l' esmentat registre d' entrada.

4. Supòsit especial de cessió de bosses titularitat de l' Ajuntament de Rocafort a altres Administracions Públiques mitjançant el corresponent conveni interadministratiu.

Quan l'Ajuntament de Rocafort celebri un conveni interadministratiu amb qualsevol altra Administració pública de cessió de bosses de titularitat de l'Ajuntament de Rocafort, se cediran les dades dels integrants de la borsa que així ho autoritzin prèviament i que es trobi en situació "actiu" per rigorós ordre de prelación.

No obstant això, per garantir la finalitat de la borsa de treball temporal constituïda per l' Ajuntament de Rocafort, que no és altra que cobrir necessitats urgents i transitòries de personal i un bon funcionament i organització eficient dels recursos humans municipals i la prestació ininterrompuda dels serveis públics essencials, els aspirants que es trobin en situació d' actiu en aquesta Administració no podran ser cedits, comunicats ni transferits a altres Administracions Públiques i s' exclouran de la cessió mentre mantingui el vincle amb l' Ajuntament de Rocafort, bé sigui per nomenament interí o mitjançant un contracte de treball temporal en el moment de la cessió de dades.

Per tant, la permanència en actiu en aquest Ajuntament suposarà l' exclusió automàtica de qualsevol procés amb altres Administracions públiques.



5. Entrada en vigor

El present Reglament entrarà en vigor a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP.

