

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Cullera

2026/10553 *Anuncio del Ayuntamiento de Cullera sobre la aprobación inicial de las bases generales que regirán la constitución y gestión de las bolsas de empleo para futuros nombramientos interinos y contrataciones temporales.*

ANUNCIO

El Ayuntamiento de Cullera, en sesión ordinaria del Pleno Municipal celebrada en fecha 28/07/2026 acordó, por mayoría de los presentes, el acuerdo de la "Aprobación de bases generales que regirán la constitución y gestión de las bolsas de empleo para futuros nombramientos interinos y contrataciones temporales en el Ayuntamiento de Cullera".

VER ANEXO

Se publica por plazo de treinta días, para que se puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Cullera, 5 de agosto de 2026.—La vicesecretaria, M.^a Jesús Dasí Dasí. —La concejala. M.^a Asunción Meliá Peiró .



*******BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA CONSTITUCIÓN Y GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y CONTRATACIONES TEMPORALES EN EL AYUNTAMIENTO DE CULLERA.**

I. DE LAS BOLSAS DE EMPLEO.

Estas bases generales tienen por objeto establecer las normas por las que se han de regir las Bolsas de Empleo, para nombramientos de personal funcionario interino al servicio de esta Corporación. Igualmente será de aplicación al personal laboral temporal, con las adaptaciones que correspondan de acuerdo con la legislación específica.

El Ayuntamiento de Cullera, efectuará todas las actuaciones necesarias, para poder disponer de Bolsas de Empleo vigentes, para poder efectuar, cuando así resulta excepcionalmente necesario, estos nombramientos interinos y contrataciones temporales. No siendo aplicable estas Bases, a la Bolsa Social gestionada en Servicios Sociales y constituida en el Ayuntamiento de Cullera para ese fin específico.

En todo lo no previsto en estas bases y en las bases específicas reguladoras de cada proceso selectivo se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

- *Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).*
- *Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.*
- *Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.*
- *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.*
- *Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.*

Con carácter general, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.6 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, la constitución de bolsas de trabajo vendrán vinculadas al desarrollo de Ofertas de Empleo Público, tras realizarse los correspondientes procesos selectivos. No obstante, con carácter excepcional, podrán realizarse procesos selectivos específicos, para la constitución de bolsas de trabajo para futuros nombramientos interinos y contratación temporal.

La gestión de las Bolsas de Empleo, corresponde al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Cullera.

Se proveerán, a través de estas Bolsas de Empleo, aquellos puestos de trabajo o necesidades de la plantilla municipal del Ayuntamiento de Cullera, en los que concurran 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.*

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 y el artículo 11.3 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.

II. DE LA CREACIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

Las Bolsas de Empleo, se constituirán tras la correspondiente realización del proceso selectivo, y a propuesta del Tribunal Calificador, su creación se determinará expresamente en las bases de los procesos selectivos.

El orden de la bolsa de empleo, vendrá determinado por la suma de la nota del ejercicio, o de los ejercicios, y la puntuación obtenida en la fase de concurso, conforme establezcan las Bases del proceso. Siendo ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate se procederá de la siguiente manera:

En primer lugar se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si existiese empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en que figuren relacionados. Si aun así persistiese el empate, se dirimirá por sorteo.

Los llamamientos para cada nombramiento interino o contrato temporal, se realizarán por orden sucesivo de lista en atención al resultado obtenido en la Bolsa de Empleo.

En las Bolsas de Empleo creadas se harán constar, los siguientes datos:

- Nombre
- Correo electrónico
- Teléfono

Siendo estos datos los empleado por el Ayuntamiento de Cullera, para efectuar los llamamientos a las ofertas, correspondiendo a los integrantes su mantenimiento actualizado, y para el caso de ser necesaria su actualización, se deberá efectuar mediante la presentación de una instancia ante el servicio de RRHH para su modificación.

La Bolsa de empleo del Ayuntamiento de Cullera tendrá carácter público y estará disponible para su consulta a través de la página web municipal garantizando en todo momento los principios de transparencia y publicidad.

La publicación de las bolsas de empleo se efectuará con anonimación de los datos de los integrantes, siendo obligación del Servicio de RRHH, mantener actualizadas estas Bolsas de Empleo para efectuar los correspondientes llamamientos.

El Ayuntamiento de Cullera, podrá ceder a otros municipios sus Bolsas de Empleo, previa solicitud y tramitación del correspondiente expediente y mediante la firma del correspondiente Convenio, donde se regularán las condiciones de cesión y de los llamamientos, pero solo, se podrá facilitar los datos de los aspirantes que hayan manifestado su consentimiento en esta cesión, con carácter previo a su cesión.

III. DURACIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

Las Bolsas de Empleo, tendrán una duración de 3 años, contabilizados desde la fecha de su constitución, pudiendo excepcionalmente ser prorrogadas anualmente, hasta un plazo máximo de 5 años.

No obstante, cuando se constituya una nueva bolsa, como consecuencia de un proceso selectivo, de la misma plaza, clase y categoría, la Bolsa existente, dejará de tener efectos, en la fecha de la Resolución de creación de la nueva Bolsa de Empleo.



IV. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO

A) Procedimiento.

1.- El Servicio de Recursos Humanos tramitará, de acuerdo con las disposiciones de estas Bases, las solicitudes de prestación de empleos de carácter temporal que los Servicios municipales le dirijan.

Para ello, se dirigirá ante este Servicio de RRHH, la petición por el Responsable del Servicio, con el visto bueno del concejal y deberá expresar, en todo caso:

- Circunstancias que originan la necesidad del empleo.
- Fecha preferente de inicio del empleo.
- Tiempo estimado del empleo.

Cuando no se trate de cubrir plazas en Plantilla o sustitución de titulares de las plazas, deberá contener también:

- La jornada y horario de trabajo.
- Las funciones a realizar.

Estas peticiones, se tramitarán por riguroso orden de entrada, en atención a la fecha de solicitud en el Servicio de RRHH.

2.- Atendiendo a estas peticiones, 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 en ese momento en dicha bolsa, sin atender al tiempo estimado del nombramiento o contratación temporal, a excepción de que la oferta sea para una vacante sin reserva, que inicia el plazo máximo de permanencia.

Para ello, se avisará a las primeras tres personas de la bolsa por cada puesto ofertado, avisando del orden en el que tienen preferencia para aceptar. Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el nombramiento en el plazo, se contactará con las siguientes tres candidatas o candidatos que corresponda por el orden establecido en la bolsa de empleo temporal.

El trámite, de cada oferta de nombramiento o contratación efectuada, se efectuará por correo electrónico. Se enviará un único correo a todas las personas aspirantes, que tendrán un plazo de 1 días hábil para responder. Entre las personas que acepten, se nombrará a la que mayor puntuación haya obtenido en la bolsa.

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

La persona aspirante que no acepte la oferta de nombramiento deberá hacerlo constar por escrito, mediante la contestación al correo electrónico remitido en la oferta o mediante instancia electrónica dirigida al Servicio de RRHH, pasando en el caso de no ser una renuncia justificada, a ocupar el último puesto de la Bolsa.

3.- La persona inscrita en la bolsa dispondrá, desde que acepte el nombramiento o contrato, de 2 días hábiles para presentar al Servicio de Recursos Humanos, certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que no tiene ninguna limitación física o psíquica para el desarrollo del puesto de trabajo ofertado, mientras se tramite el mismo se podrá presentar una declaración jurada y si el certificado médico no es afirmativo, se procederá a la anulación del contrato o nombramiento al no cumplir los requisitos.

Asimismo, deberá facilitar en este mismo plazo, la documentación exigida por el Servicio de RRHH, para poder proceder a su nombramiento o contratación, y en todo caso:



- Copia del DNI
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de cuanta bancaria.
- Modelo 145.

No pudiendo ser nombrado o contratado, si no presenta esta documentación, entendiéndose en estos casos, que desiste de este ofrecimiento.

B) Orden de la Bolsa de Trabajo y cese.

El orden de la bolsa de empleo, vendrá determinado por la suma de la nota del ejercicio, o de los ejercicios, y la puntuación obtenida en la fase de concurso, conforme establezcan las Bases del proceso. Siendo ordenada de mayor a menor puntuación.

Cualquier persona integrante de una bolsa puede desactivarse de la misma, mediante su acreditación documental, lo que implica que durante el periodo que quede en esta situación, no se le efectuará oferta alguna, esta desactivación no implicará renuncia alguna a la bolsa, la desactivación será voluntaria, debiendo ser el interesado quien solicite de nuevo la activación, constando también documentalmente, que producirá efectos a los 5 días hábiles de su solicitud. La duración mínima de la desactivación será de 3 meses, no pudiendo solicitarse más de dos desactivaciones en el mismo año.

La oferta de nombramiento o contratación a las personas integrantes de la bolsa, se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma y saltando únicamente a aquellas personas que, por causa que sea, se hayan desactivado de la misma mediante escrito, por registro de entrada, dirigido al Servicio de Recursos Humanos y saltando también a las personas que estén ya trabajando por nombramiento derivado de pertenecer a bolsa de trabajo de mismo grupo y categoría, con la excepción de que la interinidad ofertada corresponda a una vacante sin reserva que inicia el plazo máximo de permanencia.

Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato, la persona se reintegrará en la Bolsa de Empleo, al final de la misma ordenado cronológicamente por fecha de cese o finalización del contrato, excepto si el cese o finalización del contrato se produce antes de transcurrir 18 meses desde el nombramiento o contratación. En ese caso, los interesados/as se reintegrarán a la bolsa en el lugar que, por orden de puntuación, les correspondía.

Tras efectuarse un ofrecimiento de un puesto de trabajo, se podrá renunciar al mismo, y en estos casos, se entenderá como causa justificada, a una renuncia de un ofrecimiento de llamamiento o contratación temporal, y por lo tanto, se mantendrá el mismo orden en la Bolsa, las siguientes causas, documentalmente justificadas por los medios determinados por el Servicio de RRHH:

- a)** Estar desempeñando un puesto de trabajo en una Administración Pública.
- b)** La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo de embarazo, durante el tiempo que dure la misma.
- c)** Cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50% respecto de la ordinaria.
- d)** En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce en el séptimo mes de embarazo y la décima sexta semana posterior al parto, decimotercera si el parto es múltiple.

Asimismo, serán causas de exclusión automática de la bolsa, las siguientes circunstancias:

- Cuando resulte imposible su localización o no responda a la oferta en el plazo previsto.
- No presentar la documentación exigida para el nombramiento o contratación.



- No presentarse a la firma del acta de toma de posesión o en su caso del contrato.
- Carencia o falsedad de algunos de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- Renuncia voluntaria al puesto de trabajo que está ejerciendo (posteriormente al nombramiento o contratación), salvo que la renuncia sea debida a la aceptación de otro llamamiento ofrecido por este Ayuntamiento.
- Sanción de falta disciplinaria grave o muy grave.
- Falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.
- No presentar la renuncia a la oferta de nombramiento de la forma prevista en estas bases.

No obstante, el aspirante podrá, si así lo considera, remitir escrito de petición de exclusión de la bolsa con carácter definitivo.

La persona nombrada o contratada temporalmente, en aplicación de la bolsa, será cesada automáticamente en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el puesto sea cubierto por funcionario de carrera o personal laboral fijo, por cualquiera de los procedimientos de provisión definitiva previstos reglamentariamente.
- Por renuncia al puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por supresión de la plaza o del puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por finalización de las necesidades del servicio.
- Por las demás causas previstas legalmente.

V.- Recursos

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

VI.- Las presentes Bases entrarán en vigor, tras su publicación en el BOP correspondiente, tras su negociación en la Mesa general de Negociación, y se aplicarán a las Bolsas constituidas tras su aprobación. No obstante, las bolsas creadas con anterioridad a las presentes Bases se regirán por estas, siempre que no sea contrario a las normas que se regularon en sus Bases Reguladoras. "*****"

