



REGLAMENT BORSES DE TREBALL TEMPORAL

I. NORMES COMUNES

II. PROCEDIMENT PER A LA FORMACIÓ DE LES BORSES DE TREBALL.

III. FUNCIONAMENT DE LES BORSES DE TREBALL

IV. TORNOS

V. RENÚNCIES I CAUSES D'EXCLUSIÓ I PENALITZACIÓ.

VI. COMISSIÓ DE SEGUIMENT DE BORSES DE TREBALL

VII. DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

VIII. CLÀUSULA DEROGATÒRIA

IX. CLÀUSULA FINAL

I. NORMES COMUNES

I.1. Introducció.

Aquest acord regula la creació i el funcionament de totes les borses de treball del personal d'administració i serveis de l'Ajuntament de Dénia. Els seus signants són, d'una part, els representants de la Corporació de Dénia, d'una altra, els òrgans de representació unitària del personal i les seccions sindicals més representatives en l'àmbit de l'Ajuntament de Dénia.

I.2. Àmbit d'aplicació.

Aquest acord serà aplicable a la creació de borses de treball de tots els grups i escales de personal d'administració i serveis, Administració General i Especial, a més de les diferents categories laborals.

I.3. Vigència i durada.

Aquest acord es considerarà prorrogat per períodes anuals successius, excepte que hi haja denúncia expressa de qualsevol de les parts, amb tres mesos d'antelació a la data de finalització de qualsevol de les seues pròrrogues. Una vegada denunciat i fins que no s'aconsegueisca un acord que el substituïska, continuarà en vigor.

I.4. La Comissió de seguiment.

Per a totes aquelles qüestions no previstes en els paràgrafs anteriors i altres de la seua competència, es constitueix la Comissió de Seguiment de Borses de Treball especificada en l'apartat VI, constituïda per tres representants de la Corporació designats pel Ple i tres representants designats d'entre els sindicats més representatius en l'Ajuntament de Dénia.

II. PROCEDIMENT PER A LA FORMACIÓ DE LES BORSES DE TREBALL.

II.1. Borses de treball.



II.1.a) Finalitzat el procés selectiu derivat de l'oferta d'ocupació pública, i atenent el nombre de proves superades, es podran constituir les següents BORSSES DE TREBALL TEMPORAL:

1r. Es constituirà una borsa principal amb els aspirants que hagueren superat tots els exercicis de la fase d'oposició del procés selectiu de l'oferta d'ocupació pública, que s'integraran per ordre del sumatori de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i, si és el cas, de concurs.

Així mateix, es podran constituir com a conseqüència d'aquest procés selectiu, tantes borses subsidiàries de la principal com proves selectives s'hagen fixat, així, s'agruparan els aspirants en les diferents borses subsidiàries segons el nombre de proves que hagueren superat, i s'integraran per ordre del sumatori de les puntuacions obtingudes en aquestes.

En cas d'empat en les puntuacions, a l'efecte d'establir l'ordre de prelación en la borsa subsidiària a la qual es pertanga, es tindran en compte els criteris de desempat establits per a la fase d'oposició, en el paràgraf 5é de l'apartat II.3 g) d'aquest Reglament.

L'accés a la borsa subsidiària de treball temporal per a ocupar llocs de la Policia Local exigirà que l'aspirant haja superat, almenys, les proves de la fase d'oposició referides a la prova psicotècnica, d'aptitud física, reconeixement mèdic i qüestionari policial, que per a cada escala tècnica i bàsica s'especifiquen en la vigent Ordre d'1 de juny de 2001, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, de desenvolupament del Decret 88/2001, de 24 d'abril, del Govern Valencià, pel qual s'estableixen les bases i criteris generals uniformes per a la selecció, promoció i mobilitat dels Polícies Locals de la Comunitat Valenciana o normativa de desenvolupament que la modifique o derogue.

2n. Quan no existisca borsa principal, perquè en perda la vigència, es podrà constituir una borsa independent per mitjà del procés selectiu abreujat que es regula en aquest reglament.

3r. Si en la borsa principal i les seues subsidiàries o, si és el cas, en la borsa independent, no existiren aspirants disponibles, es podrà constituir una borsa ampliada d'aquestes pel procés selectiu abreujat que es regula en aquest reglament, sense perjudici de la nova disponibilitat dels candidats de les borses preferents.

II.1. b). Especialitats de candidats amb discapacitat.

Es podran constituir borses específiques de persones amb discapacitat física o intel·lectual a les quals s'acudirà de forma preferent quan les funcions a exercir s'adapten a la discapacitat dels aspirants.

Així mateix, en cas d'empat en l'ordre de prelación de la borsa de treball temporal tindrà preferència l'aspirant amb discapacitat.

II.2. Vigència i Extinció.

II.2.a) El període de vigència de les borses de treball serà de 3 anys. Aquest període es computarà sempre a partir de la resolució o acord municipal que la constituïska.

Si transcorregut aquest període no s'haguera aprovat una nova borsa de treball per a la mateixa categoria professional o aquesta es trobara en formació, es prorrogarà automàticament la ja existent fins al moment de l'entrada en vigor de la nova borsa, però aquesta pròrroga no podrà superar el termini de 6 mesos.

L'acord de pròrroga excepcional ha d'adoptar-se amb el compromís de convocar, si és el cas, una nova borsa de treball temporal.

La creació d'una borsa ampliada iniciarà un nou període de vigència de la borsa a la qual estiga vinculada.

II.2.b) La realització de proves selectives per a l'accés a la funció pública d'acord amb l'oferta d'ocupació pública implicarà sempre la renovació de les borses de treball temporal existents de la mateixa categoria professional, siga quin siga el temps transcorregut des de la seua constitució.

Excepcionalment, quan les respectives borses es troben esgotades, i en cas de necessitats urgents del servei que no permeten aplicar els procediments abreujats establits en aquest reglament, prèvia comunicació a la Comissió de Seguiment de Borses es podrà contractar o nomenar temporalment per algun dels procediments següents:

1. Donant vigència a la borsa de treball temporal de la mateixa categoria no vigent immediatament anterior.

2. Acudint a borses de treball temporal de categories similars.

En tots dos casos, es procedirà a iniciar el procés selectiu que d'acord amb aquest reglament corresponga.

II.3. Procediment abreujat de selecció.

La selecció d'aspirants que s'integraran en la borsa de treball temporal independent o ampliada, es realitzarà per procediments àgils i d'urgència, sense menyscabament dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, i atenent a la publicitat adequada que depenent del tipus de nomenament o contractació faça possible la concurrència dels aspirants al procés selectiu, a través del PROCEDIMENT ABREUJAT, sotmés a les següents normes:

II.3.a) Convocatòria.

1r. Les bases específiques i convocatòria de les proves selectives per a la creació de borses ampliades o independents, s'efectuarà per resolució de l'Alcaldia-Presidència o, si és el cas, de l'òrgan en què l'Alcaldia delegue aquesta matèria.

2n. A la convocatòria i a les bases específiques que la regulen es donarà la publicitat suficient per a fer possible la concurrència i permetre efectuar la selecció d'acord amb els principis de mèrit i capacitat. En aquest sentit, hauran de publicitar-se en el Tauler d'Edictes o Anuncis i pàgina web de l'Ajuntament de Dénia, extracte en un periòdic d'àmbit comarcal i oferta genèrica al SERVEF.

3r. L'anunci de la convocatòria d'aquest procediment abreujat haurà de contenir com a mínim la informació següent:

- Denominació i característiques de les places.

- Requisits de participació.

- Termini, lloc de presentació i òrgan al qual hauran de dirigir-se les sol·licituds, així com la documentació que, si és procedent, haurà d'acompanyar-se.



- Punts d'informació de les bases de la convocatòria.

4t. El procediment abreujat podrà aplicar-se a la selecció de la Policia Local. No obstant això, atenent a les funcions d'autoritat i seguretat pública que exerceixen, els aspirants no podran integrar-se en cap borsa, si almenys, no han superat les proves de la fase d'oposició, referides a la prova psicotècnica, d'aptitud física, reconeixement mèdic i qüestionari policial, que per a cada escala tècnica i bàsica s'especifiquen en la vigent Ordre d'1 de juny de 2001, de la Conselleria de Justícia i Administracions Públiques, de desenvolupament del Decret 88/2001, de 24 d'abril, del Govern Valencià, pel qual s'estableixen les bases i criteris generals uniformes per a la selecció, promoció i mobilitat dels Polícies Locals de la Comunitat Valenciana o normativa de desenvolupament que la modifique o derogue.

Les proves referides a l'aptitud física i qüestionari policial hauran de correspondre a processos selectius per a cobrir places en ajuntaments de la Comunitat Valenciana celebrats en els tres anys anteriors a la data de convocatòria de les proves per a constituir una borsa.

No obstant això, aquest procediment deixarà d'aplicar-se en cas que per l'òrgan competent en matèria de policia local es regule un procediment específic per a la selecció de personal funcionari interí.

II.3.b) Sol·licituds i requisits dels aspirants.

1r. SOL·LICITUDS. Aquells que desitgen participar en les corresponents proves selectives hauran de sol·licitar-ho a través dels models normalitzats d'instància de l'Annex I d'aquest Reglament, que es facilitaran a aquest efecte pel Departament de Recursos Humans, l'Oficina d'Atenció al Ciutadà o obtenir-se a través de la pàgina web de l'Ajuntament de Dénia (www.denia.es).

La presentació de sol·licituds, dirigides a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Dénia i degudament emplenades, s'efectuarà per les persones interessades en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de Dénia o per qualsevol dels mitjans establits en la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el diari d'àmbit comarcal. La fixació de qualsevol altre termini de presentació d'instàncies, siga major o menor, haurà de fer-se constar en les bases específiques que regulen la corresponent convocatòria.

2n. REQUISITS. Els aspirants per a participar en les proves que es convoquen sota aquest procediment, hauran de complir els requisits que per a cada plaça es determinen en les bases específiques de cada convocatòria en el moment de finalització de presentació d'instàncies. Tindran caràcter supletori les bases generals aprovades per l'Ajuntament de Dénia en la mesura que siguen adequades a la naturalesa i peculiaritats d'aquest procediment d'urgència.

L'import dels drets d'examen i de formació de l'expedient per cadascuna de les proves selectives, es fixarà en les bases específiques de les convocatòries, i seran aplicables les causes d'exempció de pagament, recollides en les bases generals que per a la regulació de processos selectius de l'oferta d'ocupació pública s'hagen aprovat per aquest Ajuntament.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades del resguard acreditatiu del pagament dels drets d'examen en la forma i quantia prevista, així com de la documentació, original o per còpia compulsada o confrontada, que es requereisca en les bases específiques de la convocatòria.



Així també, i de conformitat amb l'art. 22 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, en relació amb l'art. 56 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, es farà constar expressament pels aspirants en la sol·licitud d'admissió a les proves, la seua conformitat a sotmetre's, si és el cas, al reconeixement mèdic pel Servei de Prevenció de l'Ajuntament a les proves necessàries per a acreditar la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques encomanades en cada cas.

Els aspirants amb alguna discapacitat hauran de fer-ho constar en la sol·licitud, en la qual faran referència al tipus d'adaptació que precisen, amb la finalitat que s'efectuen les adaptacions en temps dels mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats. L'aspirant discapacitat que fóra seleccionat per a integrar aquestes borses haurà d'acreditar la seua discapacitat posteriorment, mitjançant l'oportuna certificació de l'òrgan administratiu competent.

II.3.c) Tribunals de selecció.

1r. Al Tribunal de selecció de personal per a la constitució de les borses de treball temporal, li seran aplicables les regles establides per a les proves d'accés dels funcionaris de carrera (art. 60 EBEP), així com el contingut de les Bases Generals i de la Convocatòria en relació amb l'art. 10.5 EBEP, és a dir, quan siga adequat a la naturalesa de la condició de funcionari interí, i l'encara vigent art. 27.3 Reglament General d'Ingrés (RD 364/1995).

2n. Composició del Tribunal. El Tribunal constarà d'un nombre imparell, no inferior a tres membres, inclòs el president, amb veu i vot, que seran designats per l'Alcaldia o òrgan delegat, entre funcionaris de carrera, o personal laboral fix en actiu, que estiguen en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria, així com pertànyer al mateix grup o a grups superiors a la plaça convocada. Així mateix, nomenarà un secretari, amb veu però sense vot.

La designació dels membres del Tribunal de selecció, que inclourà la dels suplents respectius, es publicarà en la pàgina web i Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Dénia. La seua designació s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat.

Així mateix, el Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes quan les característiques o la dificultat de la prova així ho requerisca, perquè col·laboren en les respectives especialitats tècniques, que tindran veu però no vot.

Sense perjudici de l'anterior, els òrgans de selecció actuaran sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

Els tribunals no podran constituir-se ni actuar sense assistència del mínim de tres membres designats, o si és el cas, sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents, entre els quals hauran d'estar el president i secretari, o bé les persones que els substituïsquen.

Seran aplicables, en allò no disposat en aquest reglament, les altres normes de constitució i actuació dels tribunals de selecció de les Bases generals aprovades, sempre que hi siga adequat a la naturalesa d'aquest procediment abreujat.

II.3.d) Llista d'admesos i exclosos.

1r. Llista d'admesos/exclosos. Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia-Presidència dictarà una resolució, en què declararà aprovades les llistes provisionals



d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament de Dénia

2n. Termini de reclamacions i esmenes. Es concedirà un termini mínim de 2 dies hàbils des de la publicació en el tauler d'anuncis, als mers efectes de presentació de reclamacions i/o rectificació de deficiències esmenables.

En cas que es presenten reclamacions, seran acceptades o recusades en la resolució que aprobe les llistes definitives, que es faran públiques, així mateix, en el tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament de Dénia. En cas que no es presente cap reclamació, les llistes provisionals esdevindran automàticament definitives, sense necessitat d'una nova publicació.

3r. Causes d'exclusió. Són causes d'exclusió de conformitat amb la base cinquena de les bases generals, tant de la Policia Local, com les aprovades per a la resta del personal de l'Ajuntament de Dénia, les següents:

- a) No reunir algun dels requisits per a participar en el corresponent procés selectiu ni aportar la documentació justificativa.
- b) L'omissió de la signatura en la sol·licitud.
- c) La presentació de la sol·licitud fora del termini establert.
- d) L'impagament dels drets d'examen dins del termini establert.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert no serà esmenable i donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant en la resolució per la qual s'aprova la relació d'aspirants admesos i exclosos.

Per a la rectificació dels requisits exigits que siguen esmenables, es concedirà un termini mínim de 2 dies hàbils, transcorreguts els quals sense atendre l'esmena requerida, s'exclourà a l'aspirant del procés selectiu corresponent.

II.3.e) Començament i desenvolupament de les proves.

La primera prova no podrà començar fins transcorreguts almenys 2 dies hàbils des de la publicació de la data, hora i lloc d'aquesta en el tauler d'anuncis i pàgina web municipal, i hauran de transcórrer un mínim de 24 hores entre les diferents proves selectives.

El resultat de la primera prova es publicarà igualment en el Tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament, a través d'una llista que mostrarà la puntuació obtinguda per cada participant. En la llista figurarà, per als supòsits en què així es preveja, el lloc, dia i hora en la qual se celebrarà la següent prova.

II.3.f) Sistemes Selectius.

El sistema selectiu serà preferentment el de concurs oposició. No obstant això, podrà acudir-se també al sistema selectiu d'oposició i al sistema de concurs.

Quan la constitució de la borsa es derive d'un procés de selecció amb el sistema d'oposició o concurs oposició, la fase d'oposició podrà consistir en la defensa d'una memòria o una prova pràctica situacional. Als integrants d'aquesta Borsa de Treball Temporal que hagueren passat aquest sistema selectiu amb aquestes classes de proves d'oposició, únicament se'ls podrà



nomenar com a interins en places vacants fins a la cobertura definitiva per funcionari de carrera, si la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu, a més de donar-li la publicitat suficient del II.3.a) apartat 2n, s'hagueren publicat en el BOP d'Alacant.

Quan el sistema de selecció del procés de constitució de borsa de treball temporal haja sigut el concurs, consistent en la presentació d'un currículum i mèrits, no es podran oferir places vacants en plantilla fins a la seua cobertura definitiva per funcionari de carrera.

A) Fase d'Oposició.

1r. PROVES I EXERCICIS. Es podran establir fins a un màxim de 3 proves, de caràcter teòric i/o pràctic, orals o escrites.

Cadascuna de les proves de la fase d'oposició tindrà una puntuació màxima de 10 punts, i es qualificaran de zero a deu, per això serà necessari aconseguir un mínim de cinc punts per a superar cada prova.

2n. TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ. El temari de la fase d'oposició estarà compost per almenys un 30% del contingut del temari general i/o específic corresponent al temari de l'últim procés selectiu derivat d'Oferta d'Ocupació Pública que s'haja realitzat per a la mateixa categoria professional.

A aquests efectes aquestes proves tindran caràcter obligatori i eliminatori. Per als grups professionals "agrupacions professionals" i quan el perfil del lloc ho requerisca, es valoraran més els aspectes pràctics que els teòrics.

3r. QUALIFICACIONS. La qualificació per a cada prova i aspirant es determinarà per la mitjana aritmètica resultant de les qualificacions atorgades per cada membre del tribunal, eliminant en tot cas les puntuacions màximes i mínimes, quan entre aquestes existisca una diferència igual o superior a tres punts.

En cas que es tractara d'un concurs oposició, la qualificació final es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició, així com de la puntuació obtinguda en la fase de concurs de mèrits.

B) Fase de concurs

La fase de concurs s'ajustarà als criteris següents:

a. A l'experiència professional correspondrà entre el 30 i el 70% del valor total del barem, que haurà d'aplicar-se d'acord amb els criteris següents:

- Serà valorada amb independència de l'àmbit en el qual haguera sigut adquirida.
- Haurà de referir-se a les funcions i tasques del lloc de treball que pretén cobrir-se.

Quan es tracte de la cobertura d'un lloc de treball amb comeses professionals afins a llocs de treball de nivell superior i/o inferior, podrà valorar-se l'experiència en aquests llocs, per al que s'atorgarà diferent puntuació en funció del nivell, superior o inferior, del lloc efectivament exercit respecte al que s'opta.

b. Als coneixements, cursos de formació i formació acadèmica correspondrà fins al 70% del valor total del barem, que haurà d'aplicar-se d'acord amb els criteris següents:



- S'atorgarà major puntuació als cursos de capacitació professional relacionats amb la plaça a cobrir, impartits per centres legalment autoritzats i reconeguts, que a la possessió de titulació acadèmica diferent de l'exigida per a participar en les proves, llevat que aquesta estiga relacionada amb les funcions pròpies del cos o escala al qual es pretén accedir, en aquest cas haurà d'atorgar-se-li una puntuació superior.

- Podrà valorar-se, fins al 50% del valor total assignat en el barem als mèrits d'aquest apartat b), la superació d'exercicis en proves selectives d'accés, com a funcionari de carrera o laboral fix, a cossos o escales del mateix o superior grup de titulació i igual àmbit funcional que el corresponent al cos o escala al que es pretén accedir, sempre que aquestes s'hagueren celebrat en els dos anys anteriors.

En cap cas seran valorats els mèrits que no s'hagen obtingut amb anterioritat a la data de finalització de la presentació d'instàncies, i que no s'hagen acreditat documentalment en el termini establert en la convocatòria, vist el caràcter d'urgència d'aquest procediment.

C) Entrevista i Memòria.

Les bases específiques podran preveure la realització d'una entrevista que versarà sobre aspectes relacionats amb el lloc de treball convocat i, al mateix temps, per als subgrups A1 i A2 es podrà preveure la presentació d'una MEMÒRIA, que consistirà en una anàlisi de les tasques del lloc i dels requisits, condicions i mitjans necessaris per al seu acompliment, segons el parer del candidat, amb base en la descripció continguda en la convocatòria.

Si és el cas, l'entrevista podrà versar sobre la memòria, i podrà estendre's a la comprovació dels mèrits al·legats.

II.3.g) Procediment abreujat excepcional. Degudament motivada la urgència i necessitat de la continuïtat del servei, en cas que no existisca borsa de treball temporal o que es troben les vigents esgotades, es podrà seleccionar personal per a aquests llocs, a través del sistema de concurs per valoració, de conformitat amb els barems fixats en l'apartat II.3.f), dels currículums professionals, que juntament amb la documentació acreditativa degudament confrontada s'hagueren presentat en aquest Ajuntament. Aquests currículums hauran de ser organitzats segons grups i categories professionals de titulació, i s'informarà d'aquests a la Comissió de Seguiment per al seu control.

Aquest sistema de selecció, de caràcter excepcional, es condiona a la contractació o nomenament que segons la legislació vigent pugui correspondre i pel termini màxim de 6 mesos, en el qual, haurà d'haver finalitzat el procés selectiu que més convinga per raons d'organització del servei.

D'aquest procés de selecció amb caràcter excepcional, s'informarà a la Comissió de Seguiment de Borses en la següent reunió que es convoque amb posterioritat, i hauran d'acreditar-se, al mateix temps, els motius de la urgència i necessitat.

D'aquest procediment abreujat excepcional no podrà derivar-se la constitució de borsa de treball temporal en cap de les seues modalitats.

Aquest procediment podrà utilitzar-se per a seleccionar personal amb discapacitat intel·lectual, sempre que aquest procés tinga per objecte la contractació d'aquest personal per a aconseguir-ne la integració social i laboral, sense que siga aplicable ni el termini màxim de contractació o nomenament, ni l'obligatorietat d'instar un altre procés selectiu dels establerts en aquest apartat.



Així mateix, per raons de terminis o de dificultat per a captar candidats, podrà recórrer-se, amb caràcter excepcional, als serveis públics d'ocupació per a realitzar la preselecció, i s'informarà a la Comissió de Seguiment de Borses en la següent reunió que es convoque amb posterioritat, acreditant, al mateix temps, els motius de la urgència i necessitat.

5é. CRITERI DE DESEMPAT. En cas d'empat, es col·locarà per davant aquell que haja obtingut major puntuació en la primera prova. Si continua l'empat, al de major puntuació en la segona, i finalment el resultat de la tercera, si és el cas. En última instància l'empat es resoldrà per sorteig.

Finalitzada la qualificació de tots els exercicis de la fase d'oposició, junt amb la del concurs, si és el cas, el tribunal elevarà la relació d'aprovat, per ordre de puntuació, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament de Dénia, i formularà la corresponent proposta de formalització de les diferents borses de treball.

III. FUNCIONAMENT DE LES BORSES DE TREBALL.

El Departament de Personal determinarà, una vegada coneguda la necessitat sorgida, la durada i el nomenament o tipus de contracte a realitzar, que serà el que corresponga d'acord amb la normativa vigent.

III.1. Situacions del personal integrant de les borses de treball temporal.

El personal integrant de la borsa de treball temporal pot trobar-se en les següents situacions:

a) Disponible: ho està aquell integrant de la borsa que es troba desocupat, amb el qual és possible formalitzar contractació o nomenament.

Així mateix, adquireix aquesta condició el personal en situació "en espera", a l'efecte d'ofertes que interrompen l'ordre de les crides, d'acord amb l'apartat III.2.

En cas que desenvolupen una jornada inferior a la completa, i a excepció dels contractes de relleu, els treballadors podran optar a un altre contracte amb una jornada superior mitjançant sol·licitud escrita, i passaran en aquest cas a la situació de disponible.

b) Situació "en espera": Es considera en situació "en espera", sense alterar el seu lloc en la borsa fins a la comunicació fefaent i document acreditatiu de la seua disponibilitat en aquesta, els aspirants que hagen renunciat de manera justificada a una oferta de treball.

En cas que un aspirant estiga treballant en un grup de titulació en l'Ajuntament de Dénia, romandrà en aquesta situació en les restants borses d'aquest grup de titulació o inferior a les quals pertanga, fins a la finalització del contracte o nomenament.

c) No disponible: Aquell que renuncia a una oferta de treball de forma no justificada.

En aquest cas, passarà a l'últim lloc de la seua borsa, i romandrà en aquesta situació fins que no comuniqui fefaentment la seua nova disponibilitat, així mateix, no recuperarà el lloc d'origen en la borsa. Una segona renúncia injustificada a l'oferta de treball suposarà l'exclusió automàtica de la borsa de treball corresponent.

III.2. Oferta de contractació o nomenament.



L'oferta de contractació o nomenament a les persones que es troben en la borsa de treball s'efectuarà seguint rigorosament l'ordre d'aquesta, de tal manera que s'oferisca el contracte o nomenament al primer candidat disponible en aquesta borsa.

L'ordre de les crides s'interromprà, i s'oferirà al primer candidat de la borsa amb independència que es trobe en situació de disponible o "en espera", quan l'oferta siga per a cobrir:

1r. Places vacants en plantilla.

2n. Excedències o comissions de servei del treballador o treballadora titular.

3r. Contractes de relleu.

Les ofertes es realitzaran independentment que l'aspirant es trobe ja nomenat o contractat mitjançant una modalitat temporal, o en situació "en espera", llevat que tinga ja adjudicada una plaça vacant en la plantilla, excepte que el contracte o nomenament es referisca a grups de titulació superior.

Així mateix, per als supòsits restants, amb la finalitat de salvaguardar el bon funcionament del servei, i previ informe favorable del responsable del departament respectiu sobre les aptituds del treballador, podrà realitzar-se l'oferta a aquell treballador que haguera exercit serveis en el mateix departament o lloc de treball i no tinga cap en vigor en el moment en què s'inicie la nova relació. En aquest cas, la renúncia a altres ofertes per aquesta causa no afectarà la seua posició en la respectiva borsa.

III.3. Notificació de l'oferta.

Tenint en compte que la cobertura dels llocs té caràcter d'urgència, per raó del servei públic que té encomanat l'Administració, la crida s'efectuarà per qualsevol mitjà que permeta tenir constància de la recepció per la persona interessada, així com de la data. A aquests efectes, l'Administració podrà emetre una diligència que permeta deixar constància de les crides efectuades i dels efectes que hi produeixen. Hauran de realitzar-se tres intents de notificació amb intervals de, almenys, una hora. L'acreditació dels intents de notificació s'incorporarà a l'expedient de contractació, i es podrà cridar en cas de no localització al següent component de la borsa.

Els procediments de comunicació seran per aquest ordre: la trucada telefònica (amb reiteració mitjançant un lapse de temps prudencial), el correu electrònic si és procedent, i carta o telegrama amb justificant de recepció.

A aquests efectes l'aspirant facilitarà els números de telèfon i adreces de correu que considere necessaris, i estarà obligat a comunicar els canvis que hi puguem sorgir. El sol·licitant podrà haver fet constar a l'Administració un altre sistema de comunicació d'urgència.

Realitzada l'oferta de treball, l'interessat disposa de 24 hores per respondre'n, perquè manifeste la seua acceptació o rebuig.

Si no fóra possible establir contacte telefònic, s'enviarà per escrit (correu electrònic si és procedent, o carta o telegrama amb justificant de recepció) una comunicació que li exposarà a la persona interessada que en cas de no contestar a l'oferta de treball en les 24 hores següents, s'entendrà que la rebutja injustificadament i que renuncia a continuar en la borsa de treball, per la qual cosa se citarà el següent aspirant de la borsa.



En cas que no siga possible la localització a través dels procediments establits, i acreditat en l'expedient l'intent de localització, s'entendrà igualment que la rebutja injustificadament i que renuncia a continuar en la Borsa de treball.

En casos excepcionals i urgents determinats per les necessitats de prestació del servei públic, en cas que s'haja realitzat l'intent de notificació telefònica i, si és procedent, per correu electrònic, sense que haja sigut possible contactar amb el candidat, es comunicarà a la Comissió de Seguiment perquè determine la procedència de la crida del següent aspirant de la borsa.

III.4. Acceptació de l'oferta.

En el cas d'acceptació de l'oferta de treball el sol·licitant haurà d'aportar la següent documentació amb antelació a la signatura del contracte o nomenament:

- Document Nacional d'Identitat.
- Fotocòpia de la cartilla de la Seguretat Social.
- Fotocòpia de les dades bancàries.
- Títol acadèmic exigít per a l'exercici del corresponent lloc de treball.
- Certificació oficial que acredite la condició de discapacitat, si és el cas.
- Fotografia de carnet.

En el supòsit de no comparéixer 24 hores després de la citació, s'entendrà que rebutja l'oferta i renuncia a continuar en la borsa de treball.

De conformitat amb l'art. 22 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, en relació amb l'art. 56 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, els aspirants se sotmetran, si és el cas, al reconeixement mèdic pel Servei de Prevenció de l'Ajuntament per a acreditar la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques encomanades en cada cas.

III.5. Obtenció de nous contractes.

A la finalització de la vigència del nomenament o contracte, el personal podrà obtenir un altre o altres successius, d'acord amb la legislació aplicable vigent i amb l' establert en aquest reglament.

III.6. Informe dels responsables del servei.

Aprovada la proposta de contractació o nomenament per als supòsits que interrompen l'ordre de crida de l'apartat III.2, es podrà formalitzar un contracte o nomenament temporal a fi de determinar l'existència de necessitats estructurals o conjunturals de cobertura del lloc, pel període que es considere convenient, i d'acord amb la legislació vigent. A aquests efectes, prèviament a la finalització del contracte o nomenament s'emetrà un informe pel responsable del servei respectiu sobre la necessitat estructural o conjuntural de prestació del servei exercit. Aquest fet es posarà en coneixement de la persona a la qual es realitze l'oferta.

Així mateix, a la finalització de cada relació funcional o laboral, el responsable del servei emetrà un informe sobre l'aptitud de la persona contractada o nomenada. En cas d'informe negatiu, es traslladarà a la Comissió de seguiment de la borsa, a l'efecte de determinar l'exclusió



de la persona en la borsa respectiva, d'acord amb l'establert en l'apartat V.2, o bé traslladar-la a l'últim lloc.

IV. TORNOS.

En els casos en què s'ha de passar a l'integrant de la borsa a l'últim lloc, 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 puntuació.

IV.1. Alteració del torn.

Únicament quan es tracte de llocs enquadrats dins de l'Escala d'Administració General, i en virtut de classificació en la relació de llocs de treball, siga una exigència trobar-se en possessió d'un determinat nivell de coneixements de valencià, un altre idioma o un altre requisit excepcional adequat a les funcions del lloc, podrà alterar-se el torn de la borsa de treball fins a arribar a la persona que reunisca tal requisit. Aquests requisits específics hauran de reflectir-se en l'acord de nomenament o contractació.

V. RENÚNCIES I CAUSES D'EXCLUSIÓ I PENALITZACIÓ.

V.1. Renúncia a ofertes.

Quan a una persona li comuniquen l'oferta i rebutja injustificadament el nomenament o contracte, passarà a l'últim lloc en la borsa de treball, de la qual cosa serà informada prèviament. La renúncia haurà de realitzar-la per escrit en un termini de 24 hores. S'admetran per a l'acceptació o renúncia a l'oferta de treball, els següents mitjans:

- a) Mitjançant instància per registre d'entrada, o en el departament de Recursos Humans
- b) Mitjançant fax, sempre que estiga degudament signat, amb data i DNI.
- c) Si es donara la impossibilitat d'acceptació o renúncia a través dels mitjans anteriors, s'acceptarà un correu electrònic, amb la data i el DNI.

V.2. Causes d'exclusió i penalització.

Es consideren causes d'exclusió:

- a) La sol·licitud per part de la persona interessada.
- b) La renúncia sense justificar a una segona oferta, si ja havia renunciat injustificadament a una oferta anterior de la mateixa borsa. Tot això sense perjudici que la primera renúncia no justificada donarà lloc al desplaçament de la persona interessada a l'últim lloc de la seua respectiva borsa.
- c) La no contestació a l'oferta en el termini de 24 hores després de la notificació.
- d) Les rescissions de la relació laboral motivades per acomiadaments disciplinaris, separacions del servei o no superació del període de prova.
- i) El cessament voluntari durant la relació funcional o laboral per segona vegada a nomenaments o contractes derivats d'una mateixa borsa, excepte quan existisca oferta de contracte o nomenament en els supòsits que interrompen l'ordre de crida de les borses relacionats en l'apartat III.2, així com ofertes per a l'accés a grups de titulació superior. Sense



perjudici que la primera renúncia donarà lloc al desplaçament de la persona interessada a l'últim lloc de la seua respectiva borsa.

f) L'informe detallat del Cap de Servei, d'incompetència o baix rendiment.

Aquest informe podrà determinar així mateix la no aptitud en l'acompliment de les tasques i funcions encomanades, que comportarà l'exclusió únicament per a aquestes tasques. En tots dos casos es requerirà l'acord previ de la Comissió de Seguiment.

g) La no aptitud funcional per a l'acompliment de tasques i funcions encomanades, determinat per l'informe del Servei de Prevenció de l'Ajuntament. Aquest informe podrà determinar, així mateix, la no aptitud en l'acompliment de les tasques i funcions encomanades, que comportarà l'exclusió únicament per a aquestes tasques.

La Comissió de Seguiment serà informada de totes les exclusions i penalitzacions que s'hagen produït en les borses de treball des de l'última reunió.

V.3. Motius justificats de rebuig.

Es consideren motius justificats de rebuig de l'oferta, per la qual cosa no donaran lloc a desplaçament o exclusió de la borsa de treball, les circumstàncies següents, que hauran de ser degudament acreditades per la persona interessada:

a) Estar treballant en el moment de ser cridats, i ho justificaran amb el contracte laboral, nòmina del mes en curs o certificat de vida laboral actualitzat.

b) Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.

c) Estar en situació de permís per maternitat o en situació d'embaràs, amb comunicat de baixa o informe mèdic.

d) Mort o malaltia greu d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat, amb certificat de defunció o informe mèdic.

e) Estar en situació de permís per celebració de matrimoni o unió de fet, amb el llibre de família o certificat d'inscripció de la unió de fet.

f) Estar estudiant, realitzant un curs formatiu o una beca, a través del certificat d'assistència.

g) La situació especial del lloc que provocaria temporalment un risc per a la salut, determinat per l'informe dels serveis de prevenció de l'Ajuntament (per exemple, risc durant l'embaràs).

h) La renúncia per possibilitat d'accedir a un nou contracte o nomenament en el mateix lloc o servei en el qual ja haja estat treballant, sempre que existisca l'informe favorable del responsable del departament o servei.

Aquests motius justificats podran ser ampliat per la Comissió, sempre que hi obeïsquen a raons puntuals i temporals.

En els casos exposats anteriorment, s'haurà d'aportar el justificant corresponent en un termini no superior a 6 dies hàbils, i quedaran en situació "en espera" fins que finalitzen les causes al·legades. La no-remissió del document que acredite la justificació del rebuig d'una oferta,



donarà lloc, la primera vegada que es produïska, al desplaçament a l'últim lloc de la seua respectiva borsa de treball i, la segona vegada, a l'exclusió d'aquesta.

La comunicació de cessament de la causa al·legada per a poder trobar-se de nou disponible, haurà de realitzar-se inexcusablement per escrit, i haurà d'aportar, a més, justificant de cessament de la causa al·legada. L'omissió d'aquesta comunicació i el seu justificant, implicarà que l'aspirant es mantinga indefinidament en situació "en espera".

VI. COMISSIÓ DE SEGUIMENT DE BORSES DE TREBALL.

VI.1. Constitució i funcionament.

VI.1.a) La Comissió de Seguiment de borses de treball de l'Ajuntament estarà composta, de forma paritària, per tres representants de la Corporació i per tres representants d'entre els sindicats més representatius en l'Ajuntament de Dénia.

VI.1.b) La Comissió es reunirà ordinàriament, almenys, una vegada cada tres mesos i extraordinària sempre que ho sol·licite qualsevol dels seus components.

VI.2. Competències.

a) Realitzar el seguiment de les borses de treball.

b) Ser informats sobre la constitució de borses de treball ampliades i independents.

c) Estudiar i aprovar les propostes de mesures conduents a la millora de la gestió de les borses de treball.

d) Debatre en l'àmbit tècnic, així com preparar la redacció de possibles acords en aquelles qüestions relatives a les borses de treball i ocupació temporal que l'Administració i/o els sindicats hagen de sotmetre a negociació sindical, en les meses negociadores competents, quan aquestes així ho acorden.

e) Informar de la resolució de les reclamacions que es formulen en aquesta matèria en els casos en què reglamentàriament haja de ser sotmesa a consulta, així com sobre qualsevol qüestió relacionada amb la seua comesa, a proposta de l'Administració o de les organitzacions sindicals representades en la Comissió.

f) Mediar, amb caràcter no vinculant, entre l'Administració i les organitzacions sindicals representades en la Comissió, amb anterioritat a la iniciació de qualsevol procediment judicial per qüestions relacionades amb la seua comesa.

g) Proposar les mesures que estime oportunes per a la formació i gestió de les borses de treball, així com la creació de comissions de seguiment específiques per a borses de treball determinades o conjunt de borses de treball quan així s'estime convenient, en funció de les seues característiques peculiars i diferenciades.

h) Informar anualment d'aquest reglament, amb caràcter previ a la seua pròrroga, amb la finalitat d'esmenar aquelles possibles deficiències que aquest pugui patir per a proposar les millores pertinents.

VI.3. Presidència de la Comissió.



La Presidència de la Comissió de seguiment de borses de treball recaurà en l'Alcaldia o en el Regidor en qui delegue o, en defecte d'això, el representant de l'Administració designat per l'Alcaldia, i a ell li competirà les seues convocatòries i la fixació de l'ordre del dia.

VI.4. Qüestions no previstes.

En allò no previst en aquest apartat, el funcionament de la Comissió es regirà pel que s'ha establert per als òrgans col·legiats en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

VII. DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.

Primera. Els procediments de selecció del personal temporal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament, que a la data de la seua entrada en vigor es troben convocats, es regiran per allò que disposen les seues bases, sense que els siga aplicable aquest reglament.

Segona. Les borses de treball existents es regiran per aquest reglament.

VIII. CLÀUSULA DEROGATÒRIA.

Aquest Reglament deroga els anteriors sobre funcionament de les borses de treball en l'Ajuntament de Dénia.

IX. CLÀUSULA FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor l'endemà de la seua publicació definitiva en el Butlletí Oficial de la Província.



ANNEX I: MODEL INSTÀNCIA O SOL·LICITUD

SOL·LICITUD PER A PARTICIPAR EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE , PEL SISTEMA DE

1.- DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

COGNOMS			
NOM			
DNI			
DATA DE NAIXEMENT			
NACIONALITAT			
DOMICILI			
C.P.		MUNICIPI	
PROVÍNCIA			
TELÈFON			
ADREÇA ELECTRÒNICA			

Espai reservat per a la diligència del Registre d'Entrada

2.- DADES DEL LLOC:

ESCALA			
SUBESCALA		CLASSE	
GRUP-SUBGRUP			
DENOMINACIÓ DEL LLOC			

3.- DADES DE LA CONVOCATÒRIA:

Bases aprovades per Junta de Govern Local	
Publicació diari d'àmbit comarcal	

El sotasignat/La sotasignada MANIFESTA que reuneix tots i cadascun dels requisits de capacitat i aptituds físiques i psíquiques, exigits en les Bases de la convocatòria que accepta expressament i DECLARA que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud d'admissió, per la qual cosa **SOL·LICITA** ser admés/admesa a les proves selectives.

Aquesta sol·licitud ACOMPANYA la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada del DNI o document equivalent acreditatiu de la identitat de la persona sol·licitant.
- Fotocòpia compulsada de la TITULACIÓ professional requerida.
- Currículum de la persona aspirant que relacione únicament els MÈRITS, els quals s'adjuntaran mitjançant fotocòpia compulsada només en el cas que se supere per l'aspirant la fase d'oposició i en el termini que es conferirà a aquest efecte. **Els mèrits que no es relacionen en la instància no es tindran en compte en la valoració de mèrits de conformitat amb les Bases Específiques de la present convocatòria.**

- Memòria en els termes requerits en l'apartat V.- ENTREVISTA de la fase de concurs de la Base SISENA.
- Autoritze aquest Ajuntament a la destrucció de la documentació aportada en aquest procés, una vegada transcorregut el termini de 5 anys de la forma legalment establida.
- Resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen.

Declare estar exempt del pagament de la taxa, aportant la documentació següent:

2.1 Per desocupació:

Certificat emès per l'Institut Nacional d'Ocupació o, si és el cas, el Servei Regional d'Ocupació que corresponga, on conste com a demandant d'ocupació durant el termini, almenys de sis mesos anteriors a la data de la convocatòria de les proves selectives.

Certificat emès per l'Institut Nacional d'Ocupació o, si és el cas, el Servei Regional d'Ocupació que corresponga, en el qual conste que no ha rebutjat cap oferta d'ocupació adequada, ni s'ha negat a participar, en accions de promoció, formació o reconversió professional.

Informe actualitzat de la Vida Laboral emès per la TGSS.

Declare que manque de rendes superiors en còmput mensual al salari mínim interprofessional (SMI 2016: 655,20 euros/mes)

2.2 Per discapacitat:

Certificat actualitzat acreditatiu del grau de discapacitat igual o superior al 33%.

2.3 Família Nombrosa Especial:



Còpia del carnet de família nombrosa de caràcter especial en vigor.

Declare estar bonificat amb el 50% de la taxa, aportant la documentació següent:

Còpia del carnet de família nombrosa de caràcter general en vigor.

Igualment, **SOL-LICITA** realitzar les proves en VALENCIÀ CASTELLÀ

Tenint reconegut un grau de discapacitat, sol·licita la o les adaptacions que s'indiquen en el document adjunt per a realitzar les proves selectives en condicions d'igualtat.

Dénia, de de 20
El/La sol·licitant,