



REGLAMENTO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE DENIA POR EL SISTEMA DE MEJORA DE EMPLEO

1.- Naturaleza Jurídica y Finalidad de la mejora de empleo. Ámbito de aplicación subjetiva

La regulación legal del instituto de la mejora de empleo se halla en la Ley 10/2010, de 9 de Julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en concreto en su artículo 107.

En consonancia con el precepto citado, por mejora de empleo deberemos entender la posibilidad para el personal funcionario de carrera, y asimilado a éste, el del personal laboral fijo, siempre que reúna los requisitos de titulación, de desempeñar, en los casos previstos en el art. 16, apartado 2, de la ley 10/2010, un puesto de trabajo no ocupado adscrito a un cuerpo, agrupación profesional funcional o escala de distinta clasificación profesional al de pertenencia mediante nombramiento provisional por mejora de empleo.

La redacción del presente Reglamento buscará, en cualquier caso, el necesario punto de equilibrio entre la potestad de la Administración para su regulación, con la garantía del cumplimiento del acceso en condiciones de igualdad a todo cargo público, tal y como consagra el artículo 23.2 de la Constitución y con respeto a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad que señala el artículo 107 de la Ley 10/2010, de 9 de Julio, de la Generalitat.

La fundamentación jurídica para la aprobación de un Reglamento que sirva para dotar de unas bases por las que se regirá la elaboración de las bolsas de trabajo para la mejora de empleo se halla en el apartado 6 del artículo 107 de la Ley 10/2010, de 9 de Julio, de la Generalitat

El presente reglamento tiene por objeto regular la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo que se formen para la provisión temporal de puestos de trabajo, mediante el nombramiento provisional por mejora de empleo a que se refiere el artículo 107 de la ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y mediante el contrato temporal de mejora de empleo.

El presente Reglamento será de aplicación a las bolsas de trabajo de mejora de empleo para el desempeño provisional de puestos de trabajo, y a todo el personal funcionario de carrera y laboral fijo del Ayuntamiento de Denia.

2. Comisión de Seguimiento de Bolsas de Trabajo Temporal.

La Comisión de Seguimiento de Bolsas de Trabajo Temporal tendrá carácter de órgano de participación en el seguimiento de la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo de mejora de empleo.

Corresponderán a la Comisión de Seguimiento las siguientes funciones:

- 1º. Proponer la constitución de bolsas de trabajo de mejora de empleo para aquellas categorías que precisen ser cubiertas temporalmente.
- 2º. Ser informados previamente a la adopción de acuerdo de constitución de bolsas.
- 3º. Ser informados sobre el estado de las bolsas y los puestos adjudicados.
- 4º. Estudiar y aprobar las medidas conducentes a la mejora de la gestión de las bolsas de trabajo.



5º. Las restantes competencias establecidas en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Denia.

3. Constitución y actualización de bolsas de mejora de empleo.

Las bolsas de mejora de empleo se constituirán atendiendo al principio de especialización, teniendo en cuenta el cuerpo, escala, grupo, sector, especialidad y, en su caso, categoría laboral o profesional de los puestos, sin perjuicio de que, por afinidad o para beneficiar una adecuada prestación del servicio, puedan agruparse puestos distintos a los efectos de su provisión mediante una misma bolsa.

Sólo se podrá acceder al nombramiento provisional por mejora a los puestos de Jefatura, Coordinación o Encargados o asimilados desde el mismo subgrupo de titulación, cuerpo, agrupación profesional y escala de la misma clasificación profesional al de pertenencia.

La realización de procesos de selección de promoción interna conllevará la creación de las correspondientes bolsas para la mejora, pero que no eliminará la bolsa de mejora anterior. En estos casos tendrá preferencia la Bolsa que se constituya de la promoción interna sobre la bolsa de mejora del mismo subgrupo, Cuerpo y Escala de la misma categoría profesional. Las Bolsas de mejora que se constituyan tendrán preferencia al 100% sobre las Bolsas de Trabajo Temporal vigentes, a las que únicamente se acudirán cuando instado el proceso no haya sido posible la constitución de la Bolsa de Trabajo de mejora de empleo de esa categoría profesional o cuando se traten de nombramientos o contrataciones temporales.

De acuerdo con el párrafo anterior, sólo se acudirán a la provisión por nombramiento temporal por mejora cuando los puestos no ocupados se encuentren vacantes hasta cobertura de funcionario de carrera/personal laboral fijo, vacantes con reserva de puesto de titular (excedencias o comisiones de servicio del funcionario/trabajador titular que se prevean de larga duración)

No se cubrirán por mejora de empleo vacantes temporales que se prevean de corta duración.

Cada tres años de vigencia de la Bolsa, se abrirá en el plazo máximo de un mes, un nuevo periodo para actualización de méritos de las personas integrantes en la misma, así también, plazo de solicitudes para participar en el proceso de valoración o selección de nuevo personal que cumpla los requisitos, integrándose por orden de puntuación obtenida en la respectiva Bolsa.

4. Convocatoria y actualización de las bolsas de mejora de empleo

Las bolsas para la provisión temporal de puestos de trabajo por el sistema de mejora de empleo, se convocarán mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia, y se publicarán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo; sin perjuicio de que, además, puedan utilizarse otros medios de publicidad.

La convocatoria ha de indicar, al menos, los siguientes extremos:

- a. Ámbitos funcional y temporal de la bolsa.
- b. Naturaleza y características generales de los puestos que pueden cubrirse con la misma.
- c. Requisitos de los solicitantes.
- d. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.



e. Méritos y baremo aplicable, la necesidad de superación, en su caso, de prueba práctica sobre las funciones específicas del puesto.

f. Componentes del Tribunal de Selección.

g. Modelo de solicitud.

Cada tres años de vigencia de la Bolsa de mejora se actualizará la misma, abriendo a tal efecto un plazo de presentación de solicitudes, en el siguiente sentido:

- Para actualizar los datos, en el que se presentarán los nuevos méritos a valorar, excluida la experiencia profesional en el puesto que se está desempeñando y que ya se valoró en su día, si no se ha optado a otro puesto.

- Para presentar solicitud nuevo personal que cumpla los requisitos.

Estas valoraciones se realizarán conforme a la puntuación que se hubiera establecido en su día a cada uno de los méritos en la convocatoria. Si se considera la necesidad de variar los criterios, deberá constituirse nueva bolsa de mejora de empleo. Las nuevas valoraciones producirán las variaciones correspondientes en el orden de la bolsa correspondiente.

El nuevo personal que cumpla los requisitos y desee acceder a la Bolsa de mejora desde un puesto de inferior subgrupo de titulación, o quieran acceder a puestos de Jefatura o asimilados, deberá superar una prueba práctica relacionada con las funciones específicas del puesto a desempeñar en la mejora.

Para el acceso a la mejora en los puestos pertenecientes a los subgrupos de titulación profesional A1 y A2, se fijará una prueba práctica consistente en la defensa de una memoria ante el Tribunal sobre las funciones específicas del puesto a proveer.

5. Requisitos para integrarse en bolsas de mejora de empleo.

Para poder participar en los procesos de constitución y actualización de Bolsa de Mejora de Empleo deberá reunirse los siguientes requisitos:

a. Ser funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Dénia.

b. Estar en posesión del título académico específico que, en su caso, se requiera en la clasificación del puesto o puestos de trabajo. Cuando no se exija título determinado, ha de poseerse título académico del nivel que corresponda al subgrupo de titulación al que pertenezca el puesto o puestos de trabajo de la bolsa de que se trate. En ambos casos es suficiente, alternativamente, tener cumplidas las condiciones para la obtención del título, incluso haber satisfecho los derechos económicos de su expedición, cuando ello proceda.

c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d. No haberle sido impuesta sanción disciplinaria o, en caso contrario, haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación.

e. No estar sometido a expediente disciplinario ni proceso penal. No obstante, en caso contrario podrá solicitarse la inclusión en la bolsa, pero no podrá obtenerse destino durante la tramitación



del expediente o proceso penal. La eventual obtención de destino queda condicionada a la resolución que ponga fin al expediente o proceso.

Los requisitos han de poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el fin del nombramiento o contrato.

6. Presentación de solicitudes y documentos

Quienes, reuniendo los requisitos exigidos, deseen formar parte de la bolsa, han de presentar la solicitud dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios o edictos municipal, ajustada al modelo oficial que se apruebe.

La persona interesada adjuntará a la solicitud su currículum de formación y experiencia profesional, así como los documentos que acrediten los requisitos exigidos y los méritos alegados y aquella otra documentación que se exija en la convocatoria. En el caso de que obre ya la documentación en el expediente administrativo personal se recabará dicha información de oficio. En ausencia de oposición del/la interesado/a, el Ayuntamiento recabará electrónicamente la documentación, de otras administraciones u organismos públicos, que no conste en el expediente y que se haga constar o se relacione en el currículum presentado por el/la interesado/a, salvo expresa oposición del/la interesado/a, todo ello de conformidad con la normativa vigente de procedimiento administrativo común.

Las solicitudes, junto con la documentación que, en su caso, el/la interesado/a adjunte, se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Dénia, o bien en cualquiera de los lugares a que se refiere la normativa de procedimiento administrativo común vigente. En todo caso, la solicitud se dirigirá, en modelo normalizado a tal efecto, a la Alcaldía-Presidencia.

La Ordenanza fiscal vigente en cada momento regulará el pago o, en su caso, la exención de derechos o tasas para participación en los procesos selectivos de mejora.

7. Tribunal de Selección y admisión de solicitantes.

Se nombrará un Tribunal de Selección específico para la constitución de cada Bolsa de mejora de distintas clasificaciones profesionales, al que le será de aplicación lo regulado en el apartado II.3 c) del Reglamento de constitución de Bolsas de Trabajo Temporal vigente.

El Tribunal de Selección examinará las solicitudes que se hayan presentado, comprobará si los requisitos exigidos y méritos alegados han sido justificados debidamente y realizará las pruebas o valoraciones que se indiquen en la convocatoria y, por último, atribuirá la puntuación que a cada solicitante corresponda, con arreglo al baremo que, en cada caso, sea de aplicación.

El Tribunal de Selección finalizado el trámite anterior, formulará propuesta a la Alcaldía u órgano delegado, con la relación de solicitantes a admitir y puntuación obtenida. En caso de propuesta de exclusión, se indicará el motivo.

La Alcaldía u órgano delegado dictará resolución aprobando provisionalmente las relaciones de admitidos y excluidos, expresando la puntuación total o el motivo de exclusión, y concediendo un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados/as puedan alegar lo que estimen conveniente a su derecho y, en su caso, subsanar o completar su solicitud o documentación, aportando las pruebas pertinentes.



Examinadas las alegaciones y pruebas aportadas, el Tribunal de selección formulará propuesta a la Alcaldía Presidencia u órgano delegado, que dictará resolución que se publicará en los tablones de anuncios y página web del Ayuntamiento. Antes de dictar resolución, el órgano competente podrá solicitar los informes que estime oportunos, para mejor proveer.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN: Prueba práctica y Baremo de méritos:

Cuando se acceda a la mejora a un subgrupo de titulación superior (mejora vertical) y a puestos de Jefatura y asimilados, el Tribunal de Selección realizará a estos aspirantes una práctica (que puede ser situacional) obligatoria y eliminatoria, obteniéndose de la misma la calificación de APTO/NO APTO, pasando, en caso de superarse, al baremo de méritos en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, es decir, sin ser sumada la calificación obtenida en la prueba, a la puntuación obtenida en el baremo de méritos.

En el caso de los puestos con subgrupos A1 y A2, esta prueba práctica consistirá en la defensa ante el Tribunal de una memoria que se presente por los interesados/as en el plazo de presentación de solicitudes.

Dicha prueba práctica versará únicamente sobre las funciones específicas más esenciales del puesto de mejora al que se opte, y no necesariamente haciendo referencia a un temario concreto. A tal efecto se facilitará a los aspirantes la relación de las funciones específicas de los servicios correspondientes.

Una vez finalizada la prueba práctica en las mejoras verticales y puestos de Jefatura o asimilados, el Tribunal de Selección se reunirá para la baremación de los méritos, emplazando para la realización de entrevista a los aspirantes a la Bolsa (no a los ya integrantes de la misma).

Para fijar el orden de preferencia en las Bolsas se valorarán los siguientes méritos:

a) La posesión de las titulaciones académicas y la acreditación de los cursos de formación y perfeccionamiento que se determinen en la respectiva convocatoria. En este apartado deberá incluirse necesariamente la valoración del conocimiento del valenciano.

b) Los méritos específicos se referirán a la experiencia obtenida anteriormente en otros puestos, a la posesión de conocimientos concretos, y en general a cualesquiera otros en función de las características de los puestos convocados. En puestos del sector de administración general podrá establecerse como mérito el haber desempeñado puestos de distinto contenido funcional al del puesto convocado o pertenecientes a otras áreas de la administración.

c) Valoración del resultado de una entrevista. Este apartado tendrá como misión contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del o de la concursante y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones del puesto convocado.

2. En cada convocatoria el baremo será el establecido en este Reglamento, poniendo en relación las condiciones y méritos exigibles, así como los criterios que se seguirán para su valoración objetiva pudiendo prever la superación de cursos de perfeccionamiento para el personal seleccionado.

En todo caso, las convocatorias otorgarán la puntuación que se indica en los siguientes apartados:

1º.- Experiencia profesional Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los servicios prestados conforme a los siguientes criterios:



1.1.- Tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo del Ayuntamiento de Dénia:

- 0,35 puntos por mes completo en caso de puestos de categoría igual o superior.

- 0,30 puntos por mes completo en caso de puestos de categoría inmediatamente inferior.

- 0,25 puntos por mes completo en caso de puestos de categoría inferior en más de un nivel de titulación.

- 0,20 puntos por mes completo en caso de puestos de categoría inferior en más de dos niveles de titulación.

1.2.- Tiempo de servicios prestados en otras administraciones públicas:

- 0,20 puntos por mes completo en caso de puestos de categoría igual o superior.

- 0,15 puntos por mes completo en caso de puestos de categoría inmediatamente inferior.

- 0,10 puntos por mes completo en caso de puestos de categoría inferior en más de un nivel de titulación.

- 0,05 puntos por mes completo en caso de puestos de categoría inferior en más de dos niveles de titulación.

2º.- Formación.- Valoración de títulos académicos y estudios hasta un máximo de 2 puntos:

Cualquier titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al respectivo subgrupo de titulación, excluida la requerida o la necesaria para su obtención en los requisitos: 0,5 puntos por titulación.

3º.- Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo que hayan sido cursados por el/la interesado/a y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial, así como aquellos convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, o asistencia a jornadas formativas directamente relacionadas con el puesto de trabajo, se valorarán arreglo al siguiente criterio:

De 4 a 14 horas 0,10 puntos.

De 15 a 24 horas 0,20 puntos.

De 25 a 49 horas 0,50 puntos.

De 50 a 74 horas 1,00 puntos

De 75 a 99 horas 1,50 puntos.

De 100 o más horas 2,00 puntos.

No tendrá la consideración de cursos a efectos de su valoración la asistencia a otras jornadas o seminarios, mesas generales o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza.

4º.- Valenciano. El conocimiento del valenciano deberá acreditarse con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, teniendo en cuenta que en caso de poseer más de un certificado únicamente se valorará el de mayor puntuación:

Certificado de conocimientos orales 0'75 puntos.

Certificado de grado elemental 1 punto

Certificado de grado medio 2 puntos

Certificado de grado superior o equivalentes 3 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del lugar a proveer. En este último caso, se valorará exclusivamente estar en posesión de certificación de conocimientos del valenciano superior al exigido como requisito, conforme a la puntuación de la anterior escala.

5º. Entrevista. Hasta un máximo de 2 puntos.

Se realizar una entrevista que versará sobre aspectos relacionados con el puesto de trabajo convocado, (no al personal ya integrado en la Bolsa que ya la hayan realizado), pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

9. Régimen de funcionamiento de las bolsas de mejora de empleo

9.1. Inicio y Tramitación.

Sin perjuicio de los trámites administrativos y presupuestarios que, en su caso, procedan, la jefatura de servicio o responsable de la unidad que requiera la provisión temporal de un puesto de trabajo que reúna las características que se determinan en el apartado "Puestos a proveer mediante las bolsas de mejora de empleo" del presente reglamento, mediante la bolsa correspondiente de mejora de empleo, lo solicitará a la Alcaldía Presidencia o Concejal delegado en materia de personal, indicando el número, denominación y características del puesto a proveer, la causa que motiva la necesidad y la duración que razonablemente se prevea de dicho desempeño provisional, sin perjuicio de que se inicie como consecuencia de la potestad autoorganizativa de la Administración, con el fin de redistribuir los efectivos para garantizar la eficiencia y cobertura de las necesidades del servicio.

A la vista de dicha petición, el Departamento de Recursos Humanos iniciará el procedimiento pertinente.

Para el desempeño temporal de un puesto de trabajo se seleccionará, de entre las personas que formen parte de la bolsa de que se trate, a quien corresponda por orden de preferencia, según la puntuación obtenida.

Una vez seleccionada la persona, se le notificará el destino provisional al que se la va a adscribir, concediéndole un plazo no inferior a veinticuatro horas para que acepte o rechace por escrito el destino ofrecido.

Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda, con las mismas formalidades ya indicadas.



Las notificaciones a los/las interesados/as se realizarán utilizando los medios adecuados, en función de la urgencia de la provisión temporal, con las garantías suficientes para aquéllos y se dirigirán a los respectivos puestos de trabajo o al lugar que hayan designado a estos efectos.

Transcurrido el plazo concedido para la aceptación del puesto ofrecido sin que la persona interesada haya comparecido, no haya aceptado el puesto, o bien haya rechazado expresa o tácitamente el destino, ésta perderá el número de orden que tenga en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto en la misma.

No obstante lo dispuesto en el número anterior, no se perderá el orden de precedencia en la bolsa cuando el/la interesado/a alegue por escrito causa justificada o de fuerza mayor para su incomparecencia o rechazo, debidamente probada y admisible a juicio del Departamento de Recursos Humanos, previo informe de la Comisión de Seguimiento.

Finalizada la mejora por reingreso del/la titular del puesto o por cumplimiento del plazo máximo de 3 años de mejora, el/la funcionario/a de carrera o personal laboral fijo cesará en el nombramiento o contratación de mejora, volviendo al orden que tenía de la Bolsa, siendo nuevamente llamado a otra mejora por el tiempo que reste hasta completar los tres años máximo de permanencia en la misma, o en su caso, cuando todos los integrantes de la Bolsa, por el orden que ocupen, hayan completado sus tres años máximo en la mejora.

Supletoriamente será de aplicación a los procesos de selección de mejora de empleo el Reglamento de bolsas de trabajo temporal municipal vigente, siendo la Comisión de Seguimiento de Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento el órgano de seguimiento, informe, estudio y mediación en los términos competenciales que recoge el artículo VI del Reglamento de bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Dénia.

9.2. Nombramientos y contratos por mejora de empleo

Si la persona seleccionada es funcionaria de carrera y el puesto a proveer temporalmente tiene naturaleza funcional, se efectuará nombramiento provisional por mejora de empleo, con los efectos previstos en el artículo 107 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Si la persona seleccionada es contratada laboral fija y el puesto a proveer temporalmente tiene naturaleza laboral, se formalizará un contrato laboral temporal por mejora de empleo, con derecho a la reserva del puesto que venía ocupando.

Si la persona seleccionada es contratada laboral fija y el puesto a cubrir provisionalmente tiene naturaleza funcional, será nombrada funcionaria interina y declarada en situación de excedencia voluntaria por interés particular, de acuerdo con lo indicado en los artículos 127 y 129 de la Ley 10/2010.

Si la persona seleccionada es funcionaria y el puesto a cubrir temporalmente es de naturaleza laboral, el/la funcionario/a y la administración formalizarán un contrato laboral temporal de interinidad, o de otra modalidad que sea de aplicación según el ordenamiento jurídico, y aquél/la será declarado/a en situación de excedencia voluntaria por interés particular, de acuerdo con lo indicado en los artículos 127 y 129 de la Ley 10/2010.

9.3. Régimen de los contratos y nombramientos

En cualquier caso, los contratos laborales temporales que se formalicen al amparo de lo previsto en esta orden, se ajustarán a lo que disponga la vigente legislación laboral.



Los nombramientos provisionales por mejora de empleo se someterán, en lo no previsto en la presente orden, al resto de las normas vigentes en materia de función pública en cuanto sean compatibles con su condición temporal y destino provisional.

10. Naturaleza jurídica.

A los exclusivos efectos de aplicación del baremo de méritos, los puestos de trabajo cuya naturaleza jurídica haya variado, así como los empleados públicos que hayan superado el proceso de adaptación de

la naturaleza de su relación jurídica con la administración a la de los puestos ocupados, se considerará que siempre han tenido la misma naturaleza jurídica que en el momento de producirse el nombramiento o contrato por mejora de empleo.

Asimismo, la funcionaria o funcionario que sea nombrado/a provisionalmente por mejora de empleo se le reservará, durante el tiempo de desempeño temporal, el puesto de trabajo del que, en su caso, fuera titular, considerándosele como de servicio activo en el cuerpo, agrupación profesional funcional o escala al que pertenece.

Este personal percibirá el sueldo asignado al grupo o subgrupo de clasificación profesional del cuerpo o escala en el que haya sido nombrado, así como las retribuciones complementarias vinculadas al puesto de trabajo que pase a desempeñar y, en su caso, las previstas los apartados c y d del artículo 76 de la Ley 10/10, de 9 de Julio, de la Generalitat. Asimismo, continuará percibiendo los trienios y las retribuciones complementarias vinculadas a la carrera profesional que tuviera reconocidas en el momento del nombramiento.

El ejercicio de funciones por el procedimiento de mejora de empleo no supondrá consolidación de derecho alguno de carácter retributivo o en la promoción profesional, excepto los referentes al perfeccionamiento de trienios en el grupo o subgrupo de clasificación profesional del cuerpo o escala en el que haya sido nombrado.