



REGLAMENT PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE DÉNIA PEL SISTEMA DE MILLORA D'OCUPACIÓ

1.- Naturalesa jurídica i finalitat de la millora d'ocupació. Àmbit d'aplicació subjectiva

La regulació legal de l'institut de la millora d'ocupació es troba en la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, en concret en l'article 107.

D'acord amb aquest precepte, per millora d'ocupació haurem d'entendre la possibilitat per al personal funcionari de carrera, i assimilat a aquest, del personal laboral fix, sempre que reunisca els requisits de titulació, d'exercir, en els casos previstos en l'art. 16, apartat 2, de la Llei 10/2010, un lloc de treball no ocupat adscrit a un cos, agrupació professional funcional o escala de diferent classificació professional al de pertinença mitjançant un nomenament provisional per millora d'ocupació.

La redacció d'aquest reglament cercarà, en qualsevol cas, el punt d'equilibri necessari entre la potestat de l'Administració per a la seua regulació, amb la garantia del compliment de l'accés en condicions d'igualtat a qualsevol càrrec públic, tal com consagra l'article 23.2 de la Constitució i el respecte als principis de publicitat, igualtat, mèrit i capacitat que assenyala l'article 107 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat.

La fonamentació jurídica per a l'aprovació d'un reglament que servisca per a dotar unes bases per les quals es regirà l'elaboració de les borses de treball per a la millora d'ocupació es troba en l'apartat 6 de l'article 107 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat.

Aquest reglament té per objecte regular la constitució i funcionament de les borses de treball que es formen per a la provisió temporal de llocs de treball, mitjançant el nomenament provisional per millora d'ocupació a què fa referència l'article 107 de la Llei d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, i mitjançant el contracte temporal de millora d'ocupació.

Aquest reglament serà aplicable a les borses de treball de millora d'ocupació per al desenvolupament provisional de llocs de treball, i a tot el personal funcionari de carrera i laboral fix de l'Ajuntament de Dénia.

2. Comissió de Seguiment de Borses de Treball Temporal.

La Comissió de Seguiment de Borses de Treball Temporal tindrà el caràcter d'òrgan de participació en el seguiment de la constitució i funcionament de les borses de treball de millora d'ocupació.

A la Comissió de Seguiment li correspondran les funcions següents:

1r. Proposar la constitució de borses de treball de millora d'ocupació per a aquelles categories que precisen ser cobertes temporalment.

2n. Ser informada prèviament a l'adopció d'un acord de constitució de borses.

3r. Ser informada sobre l'estat de les borses i els llocs adjudicats.

4t. Estudiar i aprovar les mesures conduents a la millora de la gestió de les borses de treball.

5é. Les restants competències establides en el Reglament de Borses de Treball Temporal de l'Ajuntament de Dénia.



3. Constitució i actualització de borses de millora d'ocupació.

Les borses de millora d'ocupació es constituïran atenent el principi d'especialització, tenint en compte el cos, escala, grup, sector, especialitat i, si és el cas, categoria laboral o professional dels llocs, sense perjudici que, per afinitat o per a beneficiar una adequada prestació del servei, puguin agrupar-se llocs diferents a l'efecte de la seua provisió mitjançant una mateixa borsa.

Només es podrà accedir al nomenament provisional per millora als llocs de Cap de Departament, Coordinació o Encarregats o assimilats des del mateix subgrup de titulació, cos, agrupació professional i escala de la mateixa classificació professional al de pertinença.

La realització de processos de selecció de promoció interna comportarà la creació de les corresponents borses per a la millora, que no eliminaran, però, la borsa de millora anterior. En aquests casos tindrà preferència la borsa que es constituïska de la promoció interna sobre la borsa de millora del mateix subgrup, cos i escala de la mateixa categoria professional. Les borses de millora que es constituïsqen tindran preferència al 100% sobre les borses de treball temporal vigents, a les quals únicament s'acudirà quan instat el procés no haja sigut possible la constitució de la borsa de treball de millora d'ocupació d'aqueixa categoria professional o quan es tracten de nomenaments o contractacions temporals.

D'acord amb el paràgraf anterior, només s'acudirà a la provisió per nomenament temporal per millora quan els llocs no ocupats es troben vacants fins a la cobertura de funcionari de carrera/personal laboral fix, vacants amb reserva de lloc del titular (excedències o comissions de servei del funcionari/treballador titular que es prevegen de llarga durada).

No es cobriran per millora d'ocupació vacants temporals que es prevegen de curta durada.

Cada tres anys de vigència de la borsa, s'obrirà en el termini màxim d'un mes, un nou període per a l'actualització de mèrits de les persones integrants en aquesta, així també, el termini de sol·licituds per a participar en el procés de valoració o selecció de nou personal que complisca els requisits, integrant-se per ordre de puntuació obtinguda en la respectiva borsa.

4. Convocatòria i actualització de les borses de millora d'ocupació

Les borses per a la provisió temporal de llocs de treball pel sistema de millora d'ocupació, es convocaran mitjançant Resolució de l'Alcaldia-Presidència, i es publicaran en els taulers d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web d'aquest; sense perjudici que, a més, puguin utilitzar-se altres mitjans de publicitat.

La convocatòria ha d'indicar, almenys, els extrems següents:

- a. Àmbits funcional i temporal de la borsa.
- b. Naturalesa i característiques generals dels llocs que poden cobrir-se amb aquesta.
- c. Requisits dels sol·licitants.
- d. Termini i lloc de presentació de sol·licituds.
- i. Mèrits i barem aplicable, la necessitat de superació, si és el cas, de prova pràctica sobre les funcions específiques del lloc.
- f. Components del tribunal de selecció.

g. Model de sol·licitud.

Cada tres anys de vigència de la borsa de millora caldrà actualitzar-la, i s'obrirà a aquest efecte un termini de presentació de sol·licituds, en el següent sentit:

- Per a actualitzar les dades, s'hi presentaran els nous mèrits a valorar, exclosa l'experiència professional en el lloc que s'està exercint i que ja es va valorar en el seu moment, si no s'ha optat a un altre lloc.

- Per a presentar sol·licitud, el nou personal que complisca els requisits.

Aquestes valoracions es realitzaran de conformitat amb la puntuació que s'haguera establert en el seu moment a cadascun dels mèrits en la convocatòria. Si es considera la necessitat de variar els criteris, haurà de constituir-se una nova borsa de millora d'ocupació. Les noves valoracions produiran les variacions corresponents en l'ordre de la borsa corresponent.

El nou personal que complisca els requisits i desitge accedir a la borsa de millora des d'un lloc d'inferior subgrup de titulació, o vulga accedir a llocs de Cap de Departament o assimilats, haurà de superar una prova pràctica relacionada amb les funcions específiques del lloc a exercir en la millora.

Per a l'accés a la millora en els llocs pertanyents als subgrups de titulació professional A1 i A2, es fixarà una prova pràctica consistent en la defensa d'una memòria davant el Tribunal sobre les funcions específiques del lloc a proveir.

5. Requisits per a integrar-se en les borses de millora d'ocupació.

Per a poder participar en els processos de constitució i actualització d'una borsa de millora d'ocupació caldrà reunir els requisits següents:

a. Ser funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Dénia.

b. Estar en possessió del títol acadèmic específic que, si és el cas, es requereix en la classificació del lloc o llocs de treball. Quan no s'exigisca un títol determinat, ha de posseir-se títol acadèmic del nivell que corresponga al subgrup de titulació al qual pertanga el lloc o llocs de treball de la borsa que es tracte. En tots dos casos és suficient, alternativament, tenir complides les condicions per a l'obtenció del títol, fins i tot haver satisfet els drets econòmics de la seua expedició, quan això procedisca.

c. Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

d. No haver-li sigut imposada cap sanció disciplinària o, en cas contrari, haver sigut cancel·lada del seu full de serveis o tindre dret a la seua cancel·lació.

e. No estar sotmés a cap expedient disciplinari ni procés penal. No obstant això, en cas contrari podrà sol·licitar-se la inclusió en la borsa, però no podrà obtenir-se destinació durant la tramitació de l'expedient o procés penal. L'eventual obtenció de destinació queda condicionada a la resolució que pose fi a l'expedient o procés.

Els requisits han de posseir-se el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la fi del nomenament o contracte.



6. Presentació de sol·licituds i documents

Aquells que, reunint els requisits exigits, desitgen formar part de la borsa, han de presentar la sol·licitud dins del termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el tauler d'anuncis o edictes municipal, ajustada al model oficial que s'aprove.

La persona interessada adjuntarà a la sol·licitud el seu currículum de formació i experiència professional, així com els documents que acrediten els requisits exigits i els mèrits al·legats i aquella altra documentació que s'exigisca en la convocatòria. En cas que la documentació ja conste en l'expedient administratiu personal, aquesta informació s'obtindrà d'ofici. En absència d'oposició de la persona interessada, l'Ajuntament obtindrà electrònicament la documentació, d'altres administracions o organismes públics, que no conste en l'expedient i que es faça constar o es relacione en el currículum presentat per la persona interessada, excepte si hi ha oposició expressa per part d'aquesta, tot això de conformitat amb la normativa vigent de procediment administratiu comú.

Les sol·licituds, juntament amb la documentació que, si és el cas, adjunte la persona interessada, es presentaran en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de Dénia, o bé en qualsevol dels llocs a què es refereix la normativa de procediment administratiu comú vigent. En tot cas, la sol·licitud es dirigirà, en model normalitzat a aquest efecte, a l'Alcaldia-Presidència.

L'ordenança fiscal vigent a cada moment regularà el pagament o, si és el cas, l'exempció de drets o taxes per a la participació en els processos selectius de millora.

7. Tribunal de selecció i admissió de sol·licitants.

Es nomenarà un Tribunal de selecció específic per a la constitució de cada borsa de millora de diferents classificacions professionals, al qual li és aplicable allò regulat en l'apartat II.3 c) del Reglament de constitució de Borses de Treball Temporal vigent.

El Tribunal de Selecció examinarà les sol·licituds presentades, comprovarà si els requisits exigits i mèrits al·legats han sigut justificats degudament i realitzarà les proves o valoracions que s'indiquen en la convocatòria. Finalment, atribuirà la puntuació que li corresponga a cada persona sol·licitant, conformement al barem que, en cada cas, siga aplicable.

Finalitzat el tràmit anterior, el Tribunal de selecció formularà proposta a l'Alcaldia o òrgan delegat, amb la relació de sol·licitants a admetre i puntuació obtinguda. En cas de proposta d'exclusió, s'indicarà el motiu.

L'Alcaldia o òrgan delegat dictarà una resolució que approve provisionalment les relacions d'admesos i exclosos, i que expressarà la puntuació total o el motiu d'exclusió, a més, concedirà un termini de cinc dies hàbils, a partir del següent al de la seua publicació en els taulers d'anuncis de l'Ajuntament, perquè les persones interessades puguin al·legar el que estimen convenient al seu dret i, si és el cas, esmenar o completar la seua sol·licitud o documentació, per la qual cosa hauran d'aportar les proves pertinents.

Examinades les al·legacions i proves aportades, el Tribunal de selecció formularà proposta a l'Alcaldia-Presidència o òrgan delegat, que dictarà una resolució que es publicarà en els taulers d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament. Abans de dictar la resolució, l'òrgan competent podrà sol·licitar els informes que estime oportuns, per a millor proveir.

8. SISTEMA DE SELECCIÓ: Prova pràctica i barem de mèrits:



Quan s'accedisca amb la millora a un subgrup de titulació superior (millora vertical) i a llocs de Cap de Departament i assimilats, el Tribunal de selecció realitzarà a aquests aspirants una pràctica (que pot ser situacional) obligatòria i eliminatòria. Amb aquesta pràctica s'obtindrà la qualificació d'APTE/NO APTE, i passaran, en cas de superar-se, al barem de mèrits en igualtat de condicions que la resta dels aspirants, és a dir, sense ser sumada la qualificació obtinguda en la prova, a la puntuació obtinguda en el barem de mèrits.

En el cas dels llocs amb subgrups A1 i A2, aquesta prova pràctica consistirà en la defensa davant el Tribunal de la memòria que es presente per les persones interessades en el termini de presentació de sol·licituds.

Aquesta prova pràctica versarà únicament sobre les funcions específiques més essencials del lloc de millora al qual s'opte, i no necessàriament farà referència a un temari concret. A aquest efecte es facilitarà als aspirants la relació de les funcions específiques dels serveis corresponents.

Una vegada finalitzada la prova pràctica en les millores verticals i llocs de Cap de Departament o assimilats, el Tribunal de selecció es reunirà per a baremar els mèrits, i emplaçarà els aspirants a la borsa per a la realització d'una entrevista (no als ja integrants d'aquesta borsa).

Per a fixar l'ordre de preferència en les borses es valoraran els mèrits següents:

a) La possessió de les titulacions acadèmiques i l'acreditació dels cursos de formació i perfeccionament que es determinen en la respectiva convocatòria. En aquest apartat haurà d'incloure's necessàriament la valoració del coneixement del valencià.

b) Els mèrits específics es referiran a l'experiència obtinguda anteriorment en altres llocs, a la possessió de coneixements concrets, i en general a qualsevol uns altres en funció de les característiques dels llocs convocats. En llocs del sector d'administració general podrà establir-se com a mèrit haver exercit llocs de diferent contingut funcional al del lloc convocat o pertanyents a altres àrees de l'administració.

c) Valoració del resultat d'una entrevista. Aquest apartat tindrà com a missió contrastar l'adequació del perfil professional i aptituds de la persona concursant i les seues possibles iniciatives per al millor desenvolupament de les funcions del lloc convocat.

2. En cada convocatòria el barem serà l'establert en aquest Reglament, a més, haurà de relacionar les condicions i mèrits exigibles, així com els criteris que se seguiran per a la seua valoració objectiva, i podrà preveure la superació de cursos de perfeccionament per al personal seleccionat.

En tot cas, les convocatòries atorgaran la puntuació que s'indica en els següents apartats:

1r- Experiència professional Es valoraran fins a un màxim de 10 punts els serveis prestats, d'acord amb els criteris següents:

1.1.- Temps de serveis prestats en llocs de treball de l'Ajuntament de Dénia:

- 0,35 punts per mes complet en cas de llocs de categoria igual o superior.

- 0,30 punts per mes complet en cas de llocs de categoria immediatament inferior.

- 0,25 punts per mes complet en cas de llocs de categoria inferior en més d'un nivell de titulació.



- 0,20 punts per mes complet en cas de llocs de categoria inferior en més de dos nivells de titulació.

1.2.- Temps de serveis prestats en altres administracions públiques:

- 0,20 punts per mes complet en cas de llocs de categoria igual o superior.

- 0,15 punts per mes complet en cas de llocs de categoria immediatament inferior.

- 0,10 punts per mes complet en cas de llocs de categoria inferior en més d'un nivell de titulació.

- 0,05 punts per mes complet en cas de llocs de categoria inferior en més de dos nivells de titulació.

2n- Formació.- Valoració de títols acadèmics i estudis fins a un màxim de 2 punts:

Qualsevol titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a pertànyer al respectiu subgrup de titulació, exclosa la requerida o la necessària per a la seua obtenció en els requisits: 0,5 punts per titulació.

3r- Cursos de formació i perfeccionament: Es valoraran fins a un màxim de 4 punts els cursos de formació i perfeccionament en les matèries directament relacionades amb el lloc de treball que hagen sigut cursats per la persona interessada, i que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial, així com aquells convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació d'empleats públics, o assistència a jornades formatives directament relacionades amb el lloc de treball, es valoraran d'acord amb el criteri següent:

De 4 a 14 hores: 0,10 punts.

De 15 a 24 hores: 0,20 punts.

De 25 a 49 hores: 0,50 punts.

De 50 a 74 hores: 1,00 punts

De 75 a 99 hores: 1,50 punts.

De 100 o més hores: 2,00 punts.

No tindrà la consideració de cursos, als efectes de la seua valoració, l'assistència a altres jornades o seminaris, meses generals o qualsevol altra reunió de formació o intercanvi de coneixements de la mateixa naturalesa.

4t- Valencià. El coneixement del valencià haurà d'acreditar-se amb la possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, tenint en compte que en cas de posseir més d'un certificat únicament es valorarà el de major puntuació:

Certificat de coneixements orals: 0'75 punts

Certificat de grau elemental: 1 punt

Certificat de grau mitjà: 2 punts

Certificat de grau superior o equivalents: 3 punts.



Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià que es tinga, sempre que no constituïska un requisit del lloc a proveir. En aquest últim cas, es valorarà exclusivament estar en possessió d'un certificat de coneixements del valencià superior a l'exigit com a requisit, d'acord amb la puntuació de l'escala anterior.

5é- Entrevista. Fins a un màxim de 2 punts.

Es realitzarà una entrevista que haurà de versar sobre aspectes relacionats amb el lloc de treball convocat, (no a aquell personal ja integrat en la borsa que ja l'ha realitzada), que podrà estendre's a la comprovació dels mèrits al·legats.

9. Règim de funcionament de les borses de millora d'ocupació

9.1. Inici i Tramitació

Sense perjudici dels tràmits administratius i pressupostaris que, si és el cas, procedisquen, el/la cap de servei o responsable de la unitat que requerisca la provisió temporal d'un lloc de treball que reunisca les característiques que es determinen en l'apartat "Llocs a proveir mitjançant les borses de millora d'ocupació" d'aquest reglament, mitjançant la borsa corresponent de millora d'ocupació, ho sol·licitarà a l'Alcaldia-Presidència, o bé al regidor o regidora delegat en matèria de personal, i haurà d'indicar el nom, denominació i característiques del lloc a proveir, la causa que motiva la necessitat i la durada que raonablement es preveja d'aquest acompliment provisional, sense perjudici que s'inicie com a conseqüència de la potestat autoorganitzativa de l'Administració, amb la finalitat de redistribuir els efectius per a garantir l'eficiència i cobertura de les necessitats del servei.

En vista d'aquesta petició, el Departament de Recursos Humans iniciarà el procediment pertinent.

Per al desenvolupament temporal d'un lloc de treball se seleccionarà, d'entre les persones que formen part de la borsa que es tracte, a qui corresponga per ordre de preferència, segons la puntuació obtinguda.

Una vegada seleccionada la persona, li notificaran la destinació provisional a la qual l'han d'adscriure, i li concediran un termini no inferior a vint-i-quatre hores perquè accepte o rebutge per escrit la destinació oferida.

Transcorregut aquest termini sense que manifeste la seua acceptació o, si és el cas, ho rebutge expressament, el lloc s'oferirà a qui per torn li corresponga, amb les mateixes formalitats ja indicades.

Les notificacions a les persones interessades es realitzaran utilitzant els mitjans adequats, en funció de la urgència de la provisió temporal, amb les garanties suficients per a aquelles i es dirigiran als respectius llocs de treball o al lloc que hagen designat a aquests efectes.

Transcorregut el termini concedit per a l'acceptació del lloc ofert sense que la persona interessada haja comparegut, no haja acceptat el lloc, o bé haja rebutjat expressa o tàcitament la destinació, aquesta perdrà el número d'ordre que tinga en la borsa, i passarà a ocupar l'últim lloc en aquesta.

No obstant el que disposa el número anterior, no es perdrà l'ordre de precedència en la borsa quan la persona interessada al·legue per escrit una causa justificada o de força major per a la seua incompareixença o rebuig, degudament provada i admissible segons el parer del Departament de Recursos Humans, amb informe previ de la Comissió de Seguiment.



Finalitzada la millora per reingrés de la persona titular del lloc o per compliment del termini màxim de 3 anys de millora, el funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix cessarà en el nomenament o contractació de millora, i tornarà a l'ordre que tenia en la borsa. Així mateix serà novament cridat a una altra millora pel temps que reste fins a completar els tres anys com a màxim de permanència en aquesta o, si és el cas, quan tots els integrants de la borsa, per l'ordre que ocupen, hagen completat els seus tres anys com a màxim en la millora.

Supletòriament serà aplicable als processos de selecció de millora d'ocupació el Reglament de borses de treball temporal municipal vigent, i serà la Comissió de Seguiment de Borses de Treball Temporal d'aquest Ajuntament l'òrgan de seguiment, informe, estudi i mediació en els termes competencials previstos en l'article VI del Reglament de borses de treball temporal de l'Ajuntament de Dénia.

9.2. Nomenaments i contractes per millora d'ocupació

Si la persona seleccionada és funcionària de carrera i el lloc a proveir temporalment té naturalesa funcional, s'efectuarà un nomenament provisional per millora d'ocupació, amb els efectes previstos en l'article 107 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Si la persona seleccionada és contractada laboral fixa i el lloc a proveir temporalment té naturalesa laboral, es formalitzarà un contracte laboral temporal per millora d'ocupació, amb dret a la reserva del lloc que venia ocupant.

Si la persona seleccionada és contractada laboral fixa i el lloc a cobrir provisionalment té naturalesa funcional, serà nomenada funcionària interina i declarada en situació d'excedència voluntària per interès particular, d'acord amb allò indicat en els articles 127 i 129 de la Llei 10/2010.

Si la persona seleccionada és funcionària i el lloc a cobrir temporalment és de naturalesa laboral, el funcionari o funcionària i l'administració formalitzaran un contracte laboral temporal d'interinitat, o d'una altra modalitat que siga aplicable segons l'ordenament jurídic, i serà declarat o declarada en situació d'excedència voluntària per interès particular, d'acord amb allò indicat en els articles 127 i 129 de la Llei 10/2010.

9.3. Règim dels contractes i nomenaments

En qualsevol cas, els contractes laborals temporals que es formalitzen a l'empara del que preveu aquesta ordre, s'ajustaran al que dispose la legislació laboral vigent.

Els nomenaments provisionals per millora d'ocupació se sotmetran, en allò no previst en aquesta ordre, a la resta de les normes vigents en matèria de funció pública quan siguen compatibles amb la seua condició temporal i destinació provisional.

10. Naturalesa jurídica.

Als exclusius efectes d'aplicació del barem de mèrits, els llocs de treball la naturalesa jurídica dels quals haja variat, així com els empleats públics que hagen superat el procés d'adaptació de la naturalesa de la seua relació jurídica amb l'administració a la dels llocs ocupats, es considerarà que sempre han tingut la mateixa naturalesa jurídica que en el moment de produir-se el nomenament o contracte per millora d'ocupació.



Així mateix, a la funcionària o funcionari que siga nomenat provisionalment per millora d'ocupació se li reservarà, durant el temps d'acompliment temporal, el lloc de treball del qual, si és el cas, siga titular, considerant-se-li com de servei actiu en el cos, agrupació professional funcional o escala al qual pertany.

Aquest personal percebrà el sou assignat al grup o subgrup de classificació professional del cos o escala al qual haja sigut nomenat, així com les retribucions complementàries vinculades al lloc de treball que passe a exercir i, si escau, les previstes en els apartats c i d de l'article 76 de la Llei 10/10, de 9 de juliol, de la Generalitat. Així mateix, continuarà percebent els triennis i les retribucions complementàries vinculades a la carrera professional que tinguera reconegudes en el moment del nomenament.

L'exercici de funcions pel procediment de millora d'ocupació no suposarà consolidació de cap dret de caràcter retributiu o en la promoció professional, excepte els referents al perfeccionament de triennis en el grup o subgrup de classificació professional del cos o escala en el qual haja sigut nomenat.