



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. TORN

V. RENÚNCIA I CAUSES DE PENALITZACIÓ I EXCLUSIÓ

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, i les persones que signen són, d'una part, la representació de la Corporació de Dénia, i d'una altra, els òrgans de representació del personal 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 duració

Aquest acord es considerarà prorrogat per períodes anuals successius, excepte que hi haguera 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'aconsegueixca 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 unes 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 per la Junta de Personal i pel Comitè d'Empresa de 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 atés el nombre de proves superades, es podran constituir les següents BORSES DE TREBALL TEMPORAL:



1r. Es constituirà una borsa principal amb les persones aspirants que hagen 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, en el seu 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, i s'agruparan a les persones aspirants en les diferents borses subsidiàries segons el nombre de proves que hagueren superat, 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 la persona aspirant haja superat, almenys, les proves de la fase d'oposició referides al psicotècnic, aptitud física, reconeixement mèdic i qüestionari policial, que per a cada escala tècnica, executiva i bàsica s'especifiquen per la normativa vigent en cada moment.

2n. Quan no existisca borsa principal, per pèrdua de vigència d'aquesta, es podrà constituir una borsa independent a través del procés selectiu abreujat que es regula en aquest Reglament.

3r. Si en la borsa principal i les seues subsidiàries, o en el seu cas, en la borsa independent, no existiren persones aspirants disponibles, es podrà constituir una borsa ampliada pel procés selectiu abreujat que es regula en aquest Reglament, sense perjudici de la nova disponibilitat de les persones candidates de les borses preferents.

II.1. b). Especialitats de persones candidates amb discapacitat

Es podran constituir borses específiques de persones amb discapacitat física o intel·lectual a les quals s'acudirà de manera preferent quan les funcions a exercir s'adapten a la discapacitat de les persones aspirants. Així mateix, en cas d'empat en l'ordre de prelación de la borsa de treball temporal tindrà preferència la persona aspirant amb discapacitat.

II.2. Vigència i extinció

II.2.a) El període de vigència de les borses de treball serà de 6 anys, aquest període 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 es trobara aquesta en formació, es prorrogarà automàticament la ja existent fins al moment de l'entrada en vigor de la nova borsa.

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, donarà igual el temps transcorregut des de la seua constitució. Quan les respectives borses estiguen esgotades, i en cas de necessitats urgents del servei que no permeten aplicar els procediments abreujats establits en aquest Reglament, i donant compte amb posterioritat a la Comissió de seguiment de borses, es podrà contractar o nomenar temporalment pel procediment següent:

1. Es podrà donar vigència a la borsa de treball temporal de la mateixa categoria no vigent immediatament anterior.



II.3. Procediment abreujat de selecció

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

II.3.a) Convocatòria

1r. Les bases específiques i la convocatòria de les proves selectives per a la creació de borses ampliades o independents, s'efectuarà per resolució de l'Alcaldia Presidència o, si escau, 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. A més de les publicacions en mitjans oficials, a efectes informatius i per a major divulgació, s'anunciarà en les xarxes socials de l'Ajuntament de Dénia.

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

- Denominació i característiques dels llocs.
- Requisits de participació.
- Termini, lloc de presentació i òrgan al qual s'hauran de dirigir les sol·licituds, així com la documentació que, si és procedent, s'haurà d'acompanyar.
- 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, ateses les funcions d'autoritat i seguretat pública que exerceixen, les persones aspirants, no podran integrar-se en cap borsa, si almenys, no han superat les proves de la fase d'oposició referides al psicotècnic, aptitud física, reconeixement mèdic i qüestionari policial, que per a cada escala tècnica, executiva i bàsica s'especifiquen en la normativa vigent en cada moment.

Les proves referides a 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 borsa.

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

5é. S'especificaran en les bases de cada convocatòria, en el seu cas, la relació de categories professionals similars.

II.3.b) Sol·licituds i requisits de les persones aspirants

1r. SOL·LICITUDS. Les persones que desitgen participar en les corresponents proves selectives ho hauran de sol·licitar a través dels models normalitzats d'instància, que es podran obtindre a través de la seu electrònica i 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 degudament emplenades, per a les convocatòries dels subgrup A1, A2, B i C1 l'hauran de fer obligatòriament les persones interessades, de manera telemàtica, a través del Registre general d'entrada de l'Ajuntament de Dénia de la seu electrònica municipal, sense que es contemplen altres mitjans de presentació, i això, amb l'únic objectiu que la utilització dels mitjans telemàtics de presentació agiliten el procés i atés el col·lectiu professional al qual va dirigit, de conformitat amb l'art. 14.3 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú.

Per a subgrups C2 i AP, les persones interessades hauran de presentar la instància pel Registre general d'entrada o seu electrònica de l'Ajuntament de Dénia o per qualsevol dels mitjans establits per al Procediment Administratiu Comú.

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà hàbil al de la publicació de la convocatòria.

La fixació de qualssevol altres terminis de presentació d'instàncies, ja siguin majors o menors, s'haurà de fer constar en les bases específiques que regulen la corresponent convocatòria.

2n. REQUISITS. Les persones aspirants per a participar en les proves que es convoquen sota aquest procediment hauran de complir els requisits que per a cada lloc es determinen en les bases específiques de cada convocatòria en el moment de presentació d'instàncies, i mantindre's durant tot el procés selectiu, i tindran caràcter supletori les bases generals aprovades per l'Ajuntament de Dénia en la mesura que siguin adequades a la naturalesa i peculiaritats d'aquest procediment d'urgència. Juntament amb la instància de participació s'haurà d'adjuntar:

a) Resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen, en el seu cas, per a ser persona admesa.

Les persones aspirants hauran de fer constar en la instància/sol·licitud de participació, la titulació d'accés al procés, així com la declaració responsable que reuneixen tots i cadascun dels requisits, i seran responsables de la veracitat de les dades, informacions i declaracions que presenten o formulen, sense perjudici, que això es comprove amb posterioritat, en aquelles persones proposades pel Tribunal per a la seua integració en la borsa de treball de la convocatòria.

Les persones aspirant proposades pel Tribunal que no complisquen els requisits d'accés detallats en les bases específiques, decauran en tots els drets derivats del procés selectiu.

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 aplicable les causes d'exempció de pagament recollides en les ordenances fiscals.

La taxa d'examen a la categoria professional a la qual s'opta, es farà efectiva, empenant prèviament el corresponent model d'autoliquidació facilitat a través de l'Oficina d'atenció a la ciutadania, seu electrònica o pàgina web de l'Ajuntament.

Seran aplicables les exempcions (detallades en la sol·licitud de participació) corresponents al personal que les sol·licite, i reunisca i acredite els casos recollits en l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per concurrència a les proves selectives per a l'ingrés de personal.

Els mèrits de la FASE DE CONCURS seran aportats per les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició, dins del termini que conferirà el Tribunal a aquest efecte. Es valoraran únicament aquells mèrits obtinguts fins a la data de finalització de presentació d'instàncies per a participar en cada procés selectiu.



S'adoptaran per a les persones amb la condició legal de discapacitades que ho sol·liciten, les mesures precises per a establir les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans en el procés selectiu. Per a això, les persones interessades hauran de formular la corresponent petició concreta, que aportaran juntament amb la sol·licitud de participació dins del termini de presentació d'instàncies. Aquesta petició haurà d'estar motivada.

Així també, i tenint en compte l'art. 22 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, en relació amb l'art. 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, les persones aspirants faran constar en la sol·licitud d'admissió a les proves la seua conformitat a sotmetre's, en el seu cas, al reconeixement mèdic pel Servei de Prevenció de l'Ajuntament, i a les proves necessàries per a acreditar la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques encomanades en cada cas.

II.3.c) Tribunals de selecció

1r. Al Tribunal de selecció de personal per a la constitució de les borses de treball temporal, li serà aplicable les regles establides per a les proves d'accés dels funcionaris de carrera, així com el contingut de les bases generals i de la convocatòria.

2n. Composició del Tribunal. El Tribunal constarà d'un nombre imparell, no inferior a tres, inclosa la presidència, amb veu i vot, que es designaran per l'Alcaldia o òrgan delegat, entre personal funcionari 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/subgrup o a grups/subgrups superiors al lloc convocat. Així mateix, es nomenarà a una persona secretària, amb veu, però sense vot.

La designació de les persones que formen part del Tribunal de selecció, incloent les suplències respectives, es publicarà en el tauler d'edictes de la seu electrònica municipal (<https://oac.denia.es/va/index.aspx>), i amb efectes merament informatius, serà igualment publicada en la pàgina web de l'Ajuntament de Dénia (www.denia.es)

La seua designació s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat. Així també, el Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor especialista quan les característiques o la dificultat de la prova així ho requerisca, com a col·laboració en les respectives especialitats tècniques, amb veu, però no vot.

Sense perjudici de l'anterior, els òrgans de selecció actuaran sempre a títol individual, i no es podrà ostentar en representació o per compte de ningú. Els Tribunals no podran constituir-se ni actuar sense assistència del mínim de tres persones designades, o si escau, sense l'assistència de més de la meitat dels seus integrants, titulars o suplents, entre els quals hauran d'estar la Presidència i la Secretaria o persones que les substituïsquen.

Per a tot el que no estiga disposat en aquest Reglament s'aplicaran les altres normes de constitució i actuació dels Tribunals de selecció de les bases generals aprovades, sempre que siga adequat a la naturalesa d'aquest procediment abreujat.

II.3.d) Llista de persones admeses i excloses.

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució de l'Alcaldia Presidència o òrgan en qui delegue, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses o excloses en el procés selectiu, juntament amb el nomenament de les persones que formaran part del Tribunal Qualificador. La llista provisional de



persones admeses i excloses i restants resolucions i acords es publicaran en el tauler d'edictes de la seu electrònica municipal (<https://oac.denia.es/va/index.aspx>), i a efectes merament informatius, en la pàgina web de l'Ajuntament de Dénia (www.denia.es).

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils des de la publicació de la llista provisional per a presentació de reclamacions i/o esmena de deficiències corregibles, així també, per a al·legar motius d'abstenció o recusació de qualsevol de les persones que formen part del Tribunal designat.

Seràn corregibles en qualsevol moment els errors de fet o formals com són les dades personals de la persona aspirant, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

Serà motiu no corregible i d'exclusió, la presentació extemporània de la instància de participació en el procés selectiu.

Serà motiu d'esmena i, en cas de no fer-ho, d'exclusió, no reunir els requisits de les bases específiques per a ser persona admesa.

Podran sol·licitar la devolució d'ingressos indeguts per pagament de taxes, les persones aspirants que hagen incorregut en algun dels casos següents:

1. Duplictat de l'ingrés.
2. Ingrés d'una quantia superior a l'exigida, en la part que excedisca.
3. Ser persona beneficiària d'una exempció total o parcial en el moment del pagament de la taxa.
4. Ingrés erroni (ingrés per a un procés diferent al qual es pretenia participar i en el qual no es va arribar a presentar la sol·licitud).
5. Quan es produísca una modificació substancial de les bases de la convocatòria, sempre que junt amb la petició de devolució de taxes, es desistisca de la seua participació en el procediment, sempre abans de la publicació de la llista definitiva.
6. Ingrés extemporani de les taxes de participació en el procés.
7. No reunir algun dels requisits de les bases específiques per a ser persona admesa en el procés, sempre que es demane la devolució abans de la publicació de la llista definitiva.
8. Qualsevol altra circumstància imputable a l'Ajuntament.

Transcorregut el termini d'esmena i vistes les reclamacions presentades, l'Alcaldia Presidència o òrgan en qui delegue, dictarà resolució i aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, i si escau, el motiu de la no admissió. Aquesta resolució es publicarà en els llocs indicats per a la llista provisional. En el mateix acte d'aprovació de la llista definitiva s'assenyalarà el dia, hora i lloc del començament de la fase d'oposició, que tindrà lloc en el termini no inferior a 2 dies hàbils des de la publicació en el tauler d'edictes de la seu electrònica municipal (<https://oac.denia.es/va/index.aspx>), i a efectes merament informatius, en la pàgina web de l'Ajuntament de Dénia (www.denia.es). Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos.

II.3.e) Inici 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 en el tauler d'edictes de la seu electrònica municipal (<https://oac.denia.es/va/index.aspx>), que



amb efectes merament informatius, es publicarà igualment en la pàgina web de l'Ajuntament de Dénia (www.denia.es).

El resultat de les proves es publicarà igualment en el tauler d'edictes de la seu electrònica municipal i pàgina web de l'Ajuntament, a través d'una llista que reflectirà la puntuació obtinguda per cada persona participant. En la llista figurarà, per als casos en els quals així es preveja, el lloc, dia i hora en què se celebrarà la prova següent.

II.3.f) Sistemes selectius

El sistema selectiu serà preferentment el de concurs oposició. No obstant això, es podrà acudir 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.

Les persones integrants d'aquesta borsa de treball temporal que hagueren passat aquest sistema selectiu amb aquestes proves d'oposició, podran ser nomenades com a interines en places vacants fins a cobertura definitiva de carrera.

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

A) Fase d'oposició

Aquesta fase es valorarà amb un màxim de 30 punts, que consistirà en dues proves:

1. PROVA DE CONEIXEMENTS (obligatòria i eliminatòria)

Consistirà a resoldre un o diversos exercicis/casos teoricopràctics, fins i tot pràctics situacionals, proposats pel Tribunal, relacionats amb el temari de la categoria professional de la borsa a la qual s'opta.

Per als grups professionals "agrupacions professionals" i també quan el perfil del lloc ho requerisca, es valoraran més els aspectes pràctics que teòrics.

El contingut de la prova de coneixements estarà dirigit a apreciar la capacitat i coneixements de les persones aspirants per a dur a terme les funcions pròpies del lloc a cobrir.

Es valorarà el grau de perfecció i destresa demostrada en la seua realització i el coneixement de les funcions a exercir, així també, la correcta i adequada utilització del llenguatge inclusiu no sexista.

El temps de realització d'aquesta prova serà fixat pel Tribunal al seu prudent arbitri, tenint en compte la dificultat de la prova proposada, sense que pugui excedir de dues hores.

Les proves seran fixades pel Tribunal immediatament abans de la seua celebració.

Quedaran eliminades aquelles persones aspirants que no aconseguisquen un mínim de 10 punts del total d'aquesta prova qualificada de 0 a 20 punts.

2. PROVA D'AVALUACIÓ DE COMPETÈNCIES (de caràcter obligatòria i no eliminatòria)

Consistirà en la valoració dels perfils de competències aptitudinals i actitudinals de les persones aspirants a través d'una o diverses proves/casos pràctics, o fins i tot pràctics i situacionals.



Aquesta prova es podrà valorar, segons el parer del Tribunal, a través de:

- a) La mateixa prova de coneixements, o fins i tot, d'exercicis o casos complementaris pràctics/situacionals que es fixen en la mateixa prova de coneixements de la fase d'oposició.
- b) O bé, realitzar-se a través de proves independents a la prova de coneixements de la fase d'oposició.

En funció del nombre de participants i d'exercicis d'aquesta prova, podran fer-se en una sessió o vàries, i es podran distribuir les persones aspirants en grups.

Els casos que es valoraran en aquesta prova seran fixats pel Tribunal immediatament abans de la seua celebració.

El Tribunal fixarà i posarà en coneixement de les persones aspirants, abans de la realització de la prova, les competències que es valoraran i la seua puntuació en el cas o casos proposats. (A tall d'exemple: una prova escrita es podrà acompanyar de la seua presentació a un públic determinat, o bé realitzar un debat col·lectiu o individual amb les persones que formen part del Tribunal sobre la conveniència o no de la proposta, i/o actuacions situacionals similars en grup o de manera individual. D'aquesta forma, el Tribunal podrà decidir la competència a valorar en la prova amb un cas de redacció i posterior debat i exposició col·lectiva, i que es valoren i puntuen les següents competències: comunicació escrita i oral, valorada amb 5 punts, orientació a les persones, 1 punt, i treball en equip, 4 punts (tot això, sobre el total de 10 punts de la prova). En l'anunci de les puntuacions obtingudes per les persones participants en aquesta segona prova, s'indicaran les competències fixades pel tribunal.

El Tribunal, en aquesta part, podrà plantejar a les persones aspirants les qüestions que estime necessàries o bé sol·licitar aclariments en la seua exposició.

Per a això, el servei municipal de RH facilitarà al Tribunal una guia de perfil de competències a valorar en el lloc de la convocatòria.

L'Ajuntament haurà de facilitar a les persones aspirants els mitjans o les eines necessàries que es precisen per a la realització de la prova de coneixements i/o competencial.

Per a la realització d'aquesta prova, es podran designar especialistes, amb la finalitat d'assessorar al Tribunal, amb veu, però sense vot.

L'objectiu d'aquesta prova és valorar el nivell de competències professionals claus, que permeten identificar la compatibilitat de la persona aspirant amb el lloc de treball de la convocatòria, a través de la posada en pràctica de les conductes observables associades al perfil de competències del lloc.

El Tribunal, per a realitzar una adequada correcció de les proves, establirà prèviament els criteris dels indicadors/ítems que permeten valorar les competències que es fixen, a través de les conductes observables de l'exercici plantejat. Aquests indicadors/ítems, que seran aplicables per igual a totes les persones aspirants, s'adoptaran abans de la seua correcció, i hauran de constar recollits en l'acta de la prova.

Per a poder avaluar aquestes competències, és obligatòria la realització completa de tots els casos que es plantegen en aquesta prova. La no compareixença a un o tots els exercicis per a l'avaluació de competències, comportarà la no puntuació de la totalitat d'aquesta i, com que es tracta d'una prova obligatòria, implicarà l'exclusió del procés selectiu. En el cas que aquesta prova es valore a través de la de coneixements, la no realització d'aquesta, també implicarà l'exclusió del procés selectiu.



El temps de realització d'aquesta prova serà fixat a prudent arbitri del Tribunal, atés el temps o sessions que es precise per a la realització de la prova proposada.

Aquesta prova de competències es valorarà de 0 a 10 punts.

Si és possible, es valorarà en totes dues proves la correcta i adequada utilització del llenguatge inclusiu no sexista.

B) Fase de concurs

Finalitzada la fase d'oposició, s'emplaçarà a les persones aspirants que l'hagen superada, perquè en el termini de 2 dies hàbils, des de la publicació de la qualificació final de la fase d'oposició, en el tauler d'edictes de la seu electrònica municipal (<https://oac.denia.es/va/index.aspx>), i a efectes merament informatius, en la pàgina web de l'Ajuntament de Dénia (www.denia.es), aporten en la forma determinada en l'apartat II.3.b) 1r, la documentació acreditativa per a avaluar els mèrits del concurs.

Es valoraran únicament aquells mèrits obtinguts fins a la data de finalització de presentació d'instàncies per a participar en cada procés selectiu i presentats en el termini conferit, sense que puguen aportar-se amb posterioritat, encara que la persona aspirant al·legue haver-los sol·licitat als organismes, entitats o administracions públiques corresponents en el termini de presentació d'instàncies, sense que li'ls expediren. En cap cas es valoraran mèrits que no s'hagen acreditat documentalment.

El Tribunal podrà emplaçar o requerir per igual, a les persones aspirants, els mèrits de les quals no estiguen degudament justificats, per a aportar la documentació necessària amb la finalitat de completar-los, sempre que això no constituïska la presentació de nous mèrits.

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 s'aplicarà d'acord amb els criteris següents:

a) Es valoraran els serveis prestats en les administracions públiques.

b) Es valorarà el temps de treball per compte d'altri en empreses privades, o empreses del sector públic que no tinguen el caràcter d'administració pública, així com el temps de treball com a autònoms i professionals.

c) Haurà de referir-se al mateix grup de titulació, subescala, subgrup, categoria professional i funcions i tasques del lloc de treball que es pretén cobrir, independentment de la seua naturalesa funcional o laboral.

d) Es valorarà per mesos complets, sense computar la fracció, i proporcionalment a la jornada realitzada.

e) Quan es tracte de la cobertura d'un lloc de treball amb comeses professionals afins a altres llocs de treball (nivell superior, inferior o igual), es valorarà l'experiència en aquests llocs, per a la qual cosa s'atorgarà diferent i inferior puntuació a l'atorgada en el lloc que es convoca. S'especificarà en les bases de cada convocatòria les categories professionals similars.

L'experiència en les administracions públiques s'haurà d'acreditar per mitjà de certificat expedit per l'Administració competent. En el cas que la persona aspirant fora o haguera prestat serveis en aquest Ajuntament, se sol·licitarà l'expedició d'aquests, assenyalant la casella sobre aquest tema que consta en la instància/sol·licitud normalitzada de presentació de mèrits en el procés, sense que es pugui entendre que haja d'emetre's d'ofici, en tractar-se d'un procediment de concurrència competitiva.



Per a l'acreditació de l'experiència de l'apartat b), treball per compte d'altri, s'haurà d'aportar el contracte laboral o certificació d'empresa, juntament amb el document o certificat expedit per l'òrgan competent dels serveis de la Seguretat Social que justifique haver cotitzat en el corresponent sistema de previsió durant tot el temps que s'al·legue per la persona aspirant i en el grup o grups de cotització que corresponguen a la categoria professional a què es refereix el lloc de la convocatòria. Igualment, per a l'acreditació del temps de treball com a persones autònomes o com a professionals s'haurà d'acompanyar l'alta en l'activitat tributària en l'epígraf corresponent, juntament amb l'informe o certificat de la Seguretat Social que acredite el temps d'alta i cotització en el règim de previsió corresponent.

Tot això sense perjudici que les persones aspirants puguen presentar, a més, qualsevol altre document que consideren oportú per a acreditar l'experiència al·legada.

b. La valoració de la titulació acadèmica oficial, cursos de formació i perfeccionament, coneixements del valencià i d'idiomes comunitaris, els correspondrà fins a màxim el 70% del valor total del barem, que s'aplicaran d'acord amb els criteris següents:

1. Titulació acadèmica: relacionada amb l'acompliment del lloc de treball d'igual o superior nivell a l'exigit, per a pertànyer al respectiu grup de titulació, exclosa la requerida o necessària en els requisits de cada convocatòria. Els títols oficials de Màster Universitari computats per a obtindre l'equivalència a la Llicenciatura no es podran computar novament com una altra titulació acadèmica oficial.

En cas de presentar-se més d'una titulació oficial pertanyent al mateix itinerari acadèmic, només es tindrà en compte la de major graduació. S'entén pel mateix itinerari acadèmic, aquella titulació oficial que permeta l'accés a la següent o siga part o continuïtat d'aquesta. Els títols oficials de Màster Universitari computats per a obtindre l'equivalència a la Llicenciatura, no es podran computar novament com una altra titulació acadèmica oficial.

Als efectes acreditatius de l'apartat anterior, s'haurà d'aportar certificació de l'organisme oficial corresponent, i caldrà indicar que aquesta titulació no forma part del mateix itinerari acadèmic o que el títol oficial de Màster Universitari no forma part del títol universitari ja al·legat.

En el cas que s'aporte una titulació diferent a les assenyalades com a oficials en cada convocatòria, s'adjuntarà, per a la seua correcta valoració, el programa formatiu oficial de la titulació al·legada. Hauran d'anar acompanyades de l'equivalència de títols declarada per l'autoritat acadèmica competent (Ministeri d'Educació o organisme competent).

Si no s'aporta la corresponent equivalència i, en el seu cas, el programa formatiu per a la correcta valoració, el tribunal no tindrà en compte els mèrits al·legats en la baremació. Es consideren titulacions acadèmiques oficials, les següents:

- Títol Universitari de Llicenciatura o Títol Universitari Oficial de Grau + Títol Oficial de Màster Universitari.
- Títol Universitari Oficial de Grau.
- Títol Universitari de Diplomatura.
- Títol de Tècnic Superior de Formació Professional.
- Títol Oficial Màster universitari, postgrau o Tesi Doctoral.
- Títol Tècnics Grau Mitjà de formació professional o equivalents (Formació Professional de segon grau).



- Batxiller.
- Títol de Formació Professional de primer grau o Tècnic Auxiliar.
- Educació Secundària Obligatoria.

En les convocatòries dels grups C2 i pertanyents a l'agrupació professional, no es puntuaran les titulacions acadèmiques oficials de títols superiors, referents a:

- Títol Universitari de Llicenciatura o Títol Universitari Oficial de Grau + Títol Oficial de Màster Universitari.
- Títol Universitari Oficial de Grau.
- Títol Universitari de Diplomatura.
- Títol Oficial Màster universitari, postgrau o Tesi Doctoral.

2. Cursos de formació i perfeccionament: es valoraran els cursos de formació i perfeccionament en les matèries directament relacionades amb l'acompliment del lloc de treball convocat, que hagen sigut cursats o impartits per la persona interessada i homologats per qualsevol centre o organisme oficial.

El tribunal no valorarà aquells cursos dels quals en desconega el contingut i, en aqueix cas, no acompanyen el programa formatiu per a la seua correcta valoració, així com tampoc, els que no continguem el nombre d'hores realitzades.

No es computaran aquells que es referisquen a normativa, procediments o eines que no estiguen en vigor o que hagen resultat desfasats pel transcurs del temps. S'entén desfasat quan hagen transcorregut més de 10 anys des de la seua realització.

En cap cas es puntuaran en el present subapartat els cursos de valencià i d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen. Seran valorats en aquest apartat pel nombre d'hores realitzades, els màsters propis, títols d'experts o especialistes, sempre que no formen part del mateix itinerari formatiu del pla d'estudis d'una altra titulació professional o siguen necessaris per a l'obtenció d'una altra titulació professional que es posseïska.

Així mateix, la formació es puntuarà per una sola vegada, i no seran susceptibles de valoració successives edicions d'un mateix curs o de cursos diferents amb igual o similar contingut.

3. Coneixements de valencià: s'acreditarà d'acord a la normativa vigent que regula els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià que es posseïska, sempre que no constituïska requisit del lloc a proveir.

4. Coneixements d'idiomes comunitaris: es valorarà en el conjunt de nivell d'idiomes acreditats, prèvia acreditació d'estar en possessió del certificat expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes i altres centres oficialment reconeguts i autoritzats per a expedir-los, o que hagen sigut homologats prèviament. La valoració es refereix a "nivells complets", no cursos dins de cadascun d'aquests. Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de cada idioma acreditat que es posseïska, sempre que no constituïska requisit del lloc



a ocupar. 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 qual es pretén accedir, sempre que aquestes s'hagueren celebrat en els dos anys anteriors.

C) Qualificacions. La qualificació per a cada prova i aspirant es determinarà per la mitjana aritmètica resultant de les qualificacions atorgades per cada persona integrant del tribunal, i s'eliminaran, en tot cas, les puntuacions màximes i mínimes, quan entre aquestes existisca una diferència igual o superior a quatre 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.

D) Criteri de desempat. En cas d'empat, es col·locarà per davant aquell aspirant que haguera obtingut major puntuació en la primera prova. Si continuara l'empat, al de major puntuació en la segona, i finalment al resultat de la tercera, en el seu cas. En última instància l'empat es resoldrà per sorteig.

Finalitzada la qualificació de tots els exercicis de la fase d'oposició, junt a la del concurs, en el seu cas, el tribunal elevarà la relació de persones aprovades, per ordre de puntuació, en el tauler d'edictes de la seu electrònica municipal (<https://oac.denia.es/va/index.aspx>), que amb efectes merament informatius, serà igualment publicada, en la pàgina web de l'Ajuntament de Dénia (www.denia.es) formulant la corresponent proposta de formalització de les diferents borses de treball.

II.3.g) Procediment abreujat excepcional. Degudament motivada la urgència i necessitat de la continuïtat del servei, si no existeix borsa de treball temporal o si les vigents estan esgotades, es podrà seleccionar personal per a aquests llocs, a través d'aquestes opcions:

1. Utilitzar els currículums de les persones admeses en el procés selectiu, del qual va derivar la borsa, que no van obtenir la puntuació mínima per a superar la prova, ordenant-les per número de puntuació obtinguda en el procés.
2. Sistema de concurs per valoració, d'acord amb els barems fixats en l'apartat II.3.f), dels currículums professionals, que s'hagueren presentat en aquest Ajuntament. Aquests currículums hauran de ser organitzats segons grups i categories professionals de titulació.

Aquest últim 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 la seua 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 establert en aquest apartat.

Així mateix, per raons de terminis o de dificultat per a captar persones candidates, es podrà recórrer, amb caràcter excepcional, als serveis públics d'ocupació per a realitzar la preselecció, i es donarà compte a la Comissió de seguiment de borses en la següent reunió que es convoque amb posterioritat, acreditant, al seu torn, els motius de la urgència i necessitat.

Aquests sistemes de selecció, de caràcter excepcional, es condicionen 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, es donarà compte a la Comissió de seguiment de borses en la següent reunió que es convoque amb posterioritat, acreditant, al seu torn, els motius de la urgència i necessitat.

III. FUNCIONAMENT DE LES BORSES DE TREBALL

El Departament de Personal determinarà, una vegada coneguda la necessitat sorgida, la duració i el nomenament o tipus de nomenament que es realitzarà, 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 situacions següents:

a) Disponible: ho està la persona integrant de la borsa que està desocupada, amb la qual és possible formalitzar contractació o nomenament. Així també, adquireix aquesta condició el personal en situació "no disponible" a l'efecte d'ofertes que interrompen l'ordre de les telefonades, d'acord a l'apartat III.2. En cas de desenvolupar en l'Ajuntament de Dénia, una jornada inferior a la completa, i a excepció dels contractes de relleu, les persones empleades podran optar a un altre contracte amb superior jornada mitjançant sol·licitud escrita, i passaran en aquest cas a la situació de disponible.

b) No disponible: En els casos següents:

1.- Renúncia justificada: Es considera no disponible, sense alterar el seu lloc en borsa, la persona aspirant que haja renunciat de manera justificada a una oferta de treball, així també es podrà sol·licitar a través del registre d'entrada o seu electrònica la desactivació temporal de les borses, sempre per causa o exposició de motius justificats, referits a l'apartat V.1. d'aquest reglament.

Per a l'activació novament en les borses, s'haurà de sol·licitar igualment per registre d'entrada o seu electrònica, i s'haurà de presentar document acreditatiu o exposició de motius justificats del cessament de la causa al·legada per a la no disponibilitat.

En cas d'estar treballant a l'Ajuntament de Dénia, romandrà en aquesta situació, en les restants borses a les quals pertanga, del mateix grup de titulació o inferior, fins a la finalització del contracte o nomenament, excepte els casos que interrompen l'ordre de les telefonades, d'acord a l'apartat III.2.

2.- Renúncia injustificada, que suposa penalització i/o exclusió segons l'apartat V:

a) Quan realitzada l'oferta de treball, i localitzada a la persona interessada no respon en el termini de 24 hores, i no manifesta l'acceptació o rebuig.

b) Quan es renuncie a una oferta de treball de forma no justificada, seran motius justificats els detallats en l'apartat V.

c) La no remissió del document que acredite la justificació del rebuig a una oferta.

d) Quan no siga possible la localització a través dels procediments establits, i acreditat en l'expedient l'intent de localització.

e) En el cas de no comparéixer per a la formalització del contracte o nomenament, així com a l'inici d'aquest.

f) El cessament voluntari durant la relació funcional o laboral.



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'oferirà el contracte o nomenament a la primera persona candidata en situació disponible en aquesta borsa. L'ordre de les telefonades s'interromprà, i s'oferirà a la primera persona candidata de la borsa, amb independència que es trobe en situació de disponible o no disponible quan l'oferta siga per a cobrir:

1r. Places vacants en plantilla (tant vacants lliures com vacants amb reserva).

2n. Excedències o comissions de servei de la persona treballadora titular.

3r. Contracte de relleu.

Les ofertes es realitzaran independentment que la persona aspirant es trobe ja nomenada o contractada mitjançant una modalitat temporal, o no disponible, llevat que tinga ja adjudicada una plaça vacant en plantilla (lliure o amb reserva) o un contracte de relleu, excepte que el contracte o nomenament es referisca a categories professionals diferents.

Així mateix, per a la resta de casos, sempre nomenaments temporals, no aquells que interrompen l'ordre de les telefonades, amb la finalitat de salvaguardar el bon funcionament del servei, i previ informe favorable de la persona responsable del departament respectiu sobre les aptituds del treballador/a, podrà realitzar-se l'oferta a la persona que haguera exercit serveis en el mateix departament o lloc de treball i no en 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. Es donarà compte a la comissió de seguiment de borses.

III.3. Citació de la persona aspirant

Tenint en compte que la cobertura dels llocs té caràcter d'urgència, en raó del servei públic que té encomanada l'Administració, la crida s'efectuarà per qualsevol mitjà que permeta tindre constància de la recepció per la persona interessada, així com de la data. A aquest efecte, l'Administració podrà emetre diligència que permeta deixar constància de les crides efectuades i dels efectes que hi produeixen. Hauran de realitzar-se tres intents de citació amb intervals d'almenys una hora. Les acreditacions dels intents de citació s'incorporaran a l'expedient de contractació, i es podrà contactar, en cas de no localització, amb la següent persona de la borsa.

Els procediments de comunicació seran per aquest ordre: la telefonada (amb reiteració mitjançant lapse de temps prudencial), i el correu electrònic en el seu cas. Si és possible s'afegirà una tercera comunicació a través de SMS. A aquests efectes la persona aspirant facilitarà els números de telèfon i adreces de correu electrònic que considere necessaris, i té l'obligació de comunicar els canvis que hi puguin sorgir. La persona sol·licitant podrà haver fet constar a l'Administració un altre sistema de comunicació d'urgència.

Realitzada l'oferta de treball, i localitzada a la persona interessada, disposarà de 24 hores per a respondre a aquesta, perquè manifeste la seua acceptació o rebuig. En cas de no contestar a l'oferta de treball en les 24 hores següents a la citació, s'entendrà que rebutja injustificadament a la mateixa i per tant quedarà en situació de no disponible sense justificació. En aquest cas serà penalitzada i es procedirà a la citació de la següent persona 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 rebutja injustificadament a aquesta i per tant quedarà en



situació de no disponible sense justificació. També en aquest cas serà penalitzada i es procedirà a la citació de la següent persona de la borsa.

En aquells casos que interrompen l'ordre de crida, en cas de no poder ser localitzada pels procediments establits, s'haurà de procedir a la notificació, telemàtica o correu ordinari, de l'oferta.

En casos excepcionals, sempre per a nomenaments temporals que no interrompen l'ordre de crida, i motivats per les necessitats extraordinàries i urgents derivades de la prioritat de la prestació del servei públic, en cas que s'haja realitzat l'intent de localització telefònica, sense que haja sigut possible contactar amb la persona candidata, es procedirà a la crida de la següent persona de la borsa, i quedarà igualment disponible per a futurs nomenaments la persona candidata que no ha pogut ser localitzada.

III.4. Acceptació de l'oferta

En el cas d'acceptació de l'oferta de treball, en el termini de 24 hores des de la citació, haurà d'aportar la documentació sol·licitada pel departament de Recursos Humans.

En el cas de no comparéixer per a la formalització del contracte o nomenament, així com a l'inici d'aquest, s'entendrà que rebutja injustificadament a l'oferta de treball, i serà causa de penalització, recollida en l'apartat V, i per tant passarà a la situació de no disponible sense justificació.

D'acord amb l'art. 22 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, en relació amb l'art. 56 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, se sotmetran, en el seu 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

Quan acabe la vigència del nomenament o contracte, el personal podrà obtindre'n un altre o altres successius, d'acord amb la legislació aplicable vigent i amb el que s'estableix en aquest Reglament.

III.6. Informe de les persones responsables de servei

Aprovada la proposta de contractació o nomenament per als casos que interromp l'ordre de crida de l'apartat III.2, es podrà formalitzar un contracte o nomenament temporal amb la finalitat 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 aquest efecte, abans de la finalització del contracte o nomenament, el responsable del servei respectiu emetrà informe 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, la persona responsable del servei emetrà informe sobre l'aptitud de la persona contractada o nomenada. En cas d'informe negatiu, es traslladarà a la Comissió de Seguiment de Borsa, a l'efecte de determinar l'exclusió de la persona en la borsa respectiva, d'acord amb el que s'estableix en l'apartat V, o trasllat a l'últim lloc d'aquesta.

III.7. Continuïtat en el servei: En aquells casos que alteren l'ordre de crida, es mantindrà el nomenament del personal interí en el lloc que ocupa amb reserva del titular, encara que es produïsquen canvis de presa de possessió de la persona titular funcionària de carrera en altres llocs, per millores o promocions internes, així també, per cessaments o renúncies. Tot això si no comporta les situacions següents:

a) Amortització del lloc.



b) Reingrés de la persona titular.

c) Cobertura definitiva del lloc que s'ocupa en interinitat pel procediment reglamentari, o bé haver desaparegut les raons d'urgència que van motivar el nomenament.

Es mantindrà sense cessament, o adequant el nomenament o presa de possessió d'aquest personal interí en el mateix lloc que ocupa, mentre no es produïsquen algunes de les anteriors situacions.

III.8 Nomenaments en borses de categories similars. Es podrà acudir a borses de treball de categories similars per a la formalització de contracte o nomenament de l'apartat III.2, en cas de no disposar de borsa de treball específica o trobar-se aquesta esgotada. Es podrà alterar l'ordre de crida, de forma motivada, si la persona aspirant no compleix el perfil requerit, en la categoria professional que s'haja ofert.

IV. TORNS

En els casos en els quals s'ha de passar a la persona 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 RLT, 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 el requisit. Aquests requisits específics hauran de reflectir-se en l'acord de nomenament o contractació.

V. RENÚNCIA I CAUSES DE PENALITZACIÓ I EXCLUSIÓ

Renúncia a una oferta d'ocupació:

Quan a una persona se li comunica l'oferta i rebutja el nomenament o contracte ofert, haurà de comunicar-ho per escrit en un termini de 24 hores.

S'admetrà per a l'acceptació o renúncia a l'oferta de treball, els mitjans següents:

a) Per correu electrònic, amb la data i el DNI.

b) Mitjançant instància per seu electrònica, registre d'entrada, o en el departament de Recursos Humans.

V.1. Motius justificats de rebuig.

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

a) Estar treballant per compte propi o alié o haver acceptat una altra oferta de treball, en el moment en què s'avisava. S'haurà de justificar amb l'alta d'IAE, quota d'autònom/a, contracte laboral/nomenament, nòmina del mes en curs, certificat de vida laboral actualitzat o qualsevol altre document en el qual quede constància.

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

c) Estar en situació de permís per maternitat/paternitat 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 llibre de família o certificat d'inscripció de la unió de fet.
- f)** Estar estudiant, realitzant un curs formatiu o una beca; caldrà aportar el certificat d'assistència.
- g)** La situació especial del lloc que provocaria temporalment un risc per a la salut, determinat per 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 haguera treballat, sempre que existisca l'informe favorable de la persona responsable del departament o servei.
- i)** Estar de viatge o tindre'l programat sempre que impossibilita la incorporació al lloc de treball ofert.
- j)** Residir a l'estranger.
- k)** Càrregues familiars degudament justificades que impossibiliten la conciliació de la vida familiar i laboral i per tant la incorporació al lloc de treball ofert.

Aquests motius justificats podran ser ampliat per la comissió, sempre que la causa quede degudament justificada.

En els casos exposats anteriorment, s'haurà d'aportar el corresponent justificant en un termini no superior a 6 dies hàbils, i quedarà en situació de no disponible justificadament, fins que, finalitzada la causa al·legada, sol·licite novament l'activació.

La comunicació de cessament de la causa al·legada per a poder trobar-se de nou disponible, haurà de realitzar-se inexcusablement per registre general d'entrada o seu electrònica, i s'haurà d'aportar justificant de cessament de la causa al·legada, atés que l'omissió d'aquesta comunicació i el seu justificant, implicarà que la persona aspirant es mantinga indefinidament en situació de no disponible justificadament.

V.2. Causes de penalització de la seua respectiva borsa:

- a)** La no contestació a l'oferta en el termini de 24 hores.
- b)** La renúncia no justificada a una oferta de treball.
- c)** La no remissió del document que acredite la justificació del rebuig d'una oferta.
- d)** Quan no siga possible la localització a través dels procediments establits, i acreditat en l'expedient l'intent de localització.
- e)** En el cas de no comparéixer per a la formalització del contracte o nomenament, així com a l'inici d'aquest.
- f)** El cessament voluntari durant la relació funcional o laboral. Excepte quan existisca oferta de contracte o nomenament en els casos 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, o nomenaments com a funcionaris de carrera sempre a l'Ajuntament de Dénia.

Les causes de penalització donaran lloc al desplaçament de la persona interessada a l'últim lloc de la seua respectiva borsa, fet que s'informarà prèviament. Quedarà en situació de no disponible sense justificació,

romanent en aquesta situació, fins que no comuniqui la seua nova disponibilitat a través del registre general d'entrada o seu electrònica, i no recuperarà el lloc d'origen en la seua respectiva borsa.

V.3 Causes d'exclusió de la seua respectiva borsa:

- a) La sol·licitud per part de la persona interessada.
- b) Quan es produïska una segona causa de penalització, en qualsevol de les seues situacions.
- c) Les rescissions de la relació laboral motivades per acomiadaments disciplinaris, separacions del servei o no superació del període de prova.
- d) L'informe detallat de la Prefectura 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 el previ acord de la Comissió de seguiment.
- e) 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 penalitzacions i exclusions que s'hagen produït en les borses de treball des de l'última reunió.

VI. COMISSIÓ DE SEGUIMENT DE BORSES DE TREBALL

VI.1. Constitució i funcionament.

- a) La Comissió de seguiment de borses de treball de l'Ajuntament estarà composta, de manera paritària, per tres persones representants de la Corporació i per tres persones designades per la Junta de Personal i Comitè d'Empresa.
- b) La Comissió es reunirà ordinàriament, almenys, una vegada cada tres mesos i extraordinària sempre que ho sol·licite qualsevol de les persones que formen part del comitè.

VI.2. Competències.

- a) Realitzar el seguiment de les borses de treball.
- b) Ser informats/informades sobre la constitució de borses de treball ampliades i independents.
- c) Estudiar i aprovar les propostes de mesures que condueixen 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 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 els quals 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 el mateix puga 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 regidor/a en qui delegue o, en defecte d'això, representant de l'Administració designat/per l'Alcaldia, i qui competirà les seues convocatòries i la fixació de l'ordre del dia.

VI.4. Qüestions no previstes.

Per a tot el que no estiga previst en aquest apartat, el funcionament de la Comissió es regirà per allò que s'ha establert per als òrgans col·legiats en legislació vigent.

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 pel que disposen les bases d'aquests, sense que els siga aplicable aquest reglament.

Segona. Les borses de treball vigents existents es regiran per aquest Reglament.

VIII. CLÀUSULA DEROGATÒRIA

Aquest Reglament deroga els anteriors sobre funcionament de borses de treball a 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.