



EDICTO

El Ayuntamiento de Mislata, en sesión plenaria de 20 de julio de 2017, acordó aprobar inicialmente el Reglamento para conformación de bolsas para nombramientos interinos o contrataciones temporales del Ayuntamiento de Mislata, cuyo contenido es el siguiente:

“REGLAMENTO REGULADOR DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL PARA PROVEER PROVISIONALMENTE PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE MISLATA”.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Tras la aprobación del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del Personal de la Ley de Función Pública Valenciana se hace necesaria la adaptación de toda la normativa reglamentaria existente en materia de función pública a las nuevas previsiones legales.

Este Decreto se realiza con la vocación de dotar a las administraciones públicas a las que es de aplicación, *de instrumentos jurídicos eficaces que les permitan contar con los medios humanos más adecuados para la consecución de sus objetivos*, garantizando a la vez los derechos de los ciudadanos y ciudadanas en el acceso a las funciones públicas, como derecho fundamental reconocido por nuestra Constitución.

El empleo de los medios materiales adecuados y de recursos humanos suficientemente preparados es una necesidad imprescindible hoy día,

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, y que son los de igualdad, mérito y capacidad. El acceso se realizará mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- *Publicidad de las convocatorias y de sus bases.*
- *Transparencia.*
- *Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.*
- *Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.*
- *Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.*
- *Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.*

Las bases Generales tienen por objetivo establecer las normas por las que se han de regir todos los procesos de selección de personal funcionario interino y laboral temporal (con las adaptaciones legales correspondientes), con el fin de no tener que reproducirlas en cada convocatoria que se realice, consiguiendo una coherencia en las convocatorias, y de acuerdo con la legislación vigente, conseguir la seguridad jurídica necesaria para los candidatos, mediante la claridad de los procesos, evitando cargas innecesarias en los procedimientos y consiguiendo la



racionalización y transparencia en la gestión de las convocatorias para puestos de trabajo temporal al servicio de esta Corporación.

Las Bases Generales, contiene los *criterios para la selección del personal temporal*, a través de una sistematización del régimen aplicable a las bolsas de empleo temporal, quedando claro, como establece la LOGFPV que son estas un instrumento ineludible para su gestión.

La finalidad de las Bases Generales, y posteriormente las Bases específicas, se concreta en la posibilidad de disponer de la cantidad necesaria de empleados competentes, en los puestos de trabajo adecuados, en el momento oportuno, para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de Mislata a los ciudadanos

La creación y aprobación de Bolsas de Trabajo pretende mejorar la calidad de las prestaciones que reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente que se producen, y son absolutamente necesarios en esta Corporación.

La regulación de todo lo relativo a la creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo, pretende agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades urgentes de empleo de carácter temporal y garantizar que éstos conozcan la valoración de sus méritos, y el procedimiento a seguir, de cara a una posible contratación futura por parte de este Ayuntamiento.

El Reglamento regulador de las bolsas de trabajo temporal, aplicando la legislación vigente, clarifica y da seguridad jurídica a los componentes de las citadas Bolsas, otorgando los medios y la información suficiente de los procesos de provisión de los puestos, así como de sus derechos y obligaciones, al tener como objetivo regular la constitución y funcionamiento de las mismas.

Se pretende, en definitiva, asegurar unos cambios en la gestión de las Bolsas, que mejoren su utilización y que, en esencia, son los siguientes: Reducir la documentación exigida, mejorar el sistema de apertura de las bolsas, mejorar la regulación del llamamiento y exclusión de participantes, y en definitiva, simplificar la gestión administrativa diaria de estos procedimientos asegurando un actividad más rápida y sencilla que no supondrá una merma en la claridad de las actuaciones a realizar.

El presente Reglamento contiene: Los Sistemas de constitución de las bolsas de trabajo o de empleo temporal, Regula el Orden de llamamiento, teniendo en cuenta la *modalidad del contrato temporal*, Los *Medios y constancia de los llamamientos*, Los *comportamientos que suponen la Baja automática de la bolsa de trabajo*, Las *Renuncias que se consideran justificadas*, El *procedimiento a seguir en caso de cambios de los datos personales de los integrantes de la bolsa*, El *plazo y enumeración de documentos que deben presentarse en caso de llamamiento*, la *Duración de las Bolsas de Empleo*, y una *Disposición Adicional que regula la declaración de compatibilidad*.

Artículo 1.- Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular la constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal que constituya esta Administración para el nombramiento de personal funcionario interino o contratación de personal laboral temporal.



Artículo 2.- Sistemas de constitución de las bolsas de trabajo o de empleo temporal

Las bolsas de trabajo o de empleo temporal se constituirán una vez finalizados los procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público o a través de un proceso específico de constitución, atendiendo a las bases específicas y a las bases generales que rijan dicho procedimiento.

Respecto del primero de los sistemas, la bolsa de trabajo se formará, finalizado el proceso selectivo derivado la Oferta de Empleo Público, mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia en la que se establecerá en su caso, la composición, extensión y duración de la bolsa correspondiente, según los criterios que establezcan las correspondientes bases reguladoras de la convocatoria.

Artículo 3.- Orden de llamamiento

1.- Los llamamientos para cada contrato temporal o nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista en atención al resultado obtenido por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo por el que se constituya la bolsa de empleo por la especialidad y categoría de que se trate, salvo la excepción contenida en el apartado siguiente.

2.- El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el contrato laboral o nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa, aunque esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable y con independencia del puesto que ocupe en ese momento. Si ya ocupara vacante en plantilla fruto de la misma bolsa la persona no será llamada en ningún caso. Si se encuentra trabajando en plaza vacante por llamamiento de otras bolsas anteriores sí se le llamará. Las renunciaciones en estos casos se tendrán que hacer siempre por escrito o dejando constancia del intento de notificación escrita en que se haga constar que el llamamiento se refiere al procedimiento del art. 2.2 de este Reglamento.

Artículo 4.- Medios y constancia de los llamamientos

1.- A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona a nombrar o contratar y que por riguroso orden le corresponda, en las solicitudes de participación en los correspondientes procedimientos selectivos deberá indicar, de entre los siguientes, dos medios por los que desee recibir los avisos de nombramiento: teléfono móvil, teléfono fijo, notificación escrita, correo electrónico o mensaje de móvil-SMS. El llamamiento se efectuará por los medios indicados y, en el supuesto de que no se hubiera señalado ninguno se utilizará el notificación escrita.

2.- Mediante diligencia firmada por la persona funcionaria que realiza el llamamiento, se hará constar tanto el sistema de comunicación empleado como la comunicación personal, si se produjese, con la persona que se haya recibido la comunicación.

3.- La persona interesada dispondrá de 2 días hábiles para la aceptación del llamamiento o renuncia y tres días hábiles a partir de la aceptación para la aportación de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en las bases de cada especialidad, así como los señalados en el artículo 7 del presente Reglamento. La fecha de la comunicación escrita determina el inicio del cómputo de 2 días hábiles.



Las renunciaciones de los llamamientos deben presentarse por escrito en el mismo plazo concedido para la aceptación a través del medio más ágil que permita dejar constancia en el expediente de tal circunstancia. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia la persona funcionaria que tramite el expediente. Como penalización, en el caso de no presentar la renuncia en el plazo indicado se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas sin causa justificada, no necesariamente para el mismo puesto de trabajo, la persona aspirante será excluida de la bolsa.

4.- En caso de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trate, previa comunicación al Presidente de la Junta de Personal, en función del tipo de nombramiento o contratación respectivamente, se efectuará llamamiento telefónico a la persona aspirante, cuya motivación constará en el expediente. En caso de no localización se procederá a un nuevo llamamiento telefónico dos horas después. Si no se contactara con nadie o no se aceptase el puesto ofertado, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante, según el riguroso orden de la bolsa, sin necesidad de renuncia, expresa.

Dicha incidencia será reflejada en el expediente indicando la fecha y la hora en que se ha efectuado la llamada y se remitirá copia a la persona interesada.

En este supuesto no se penalizará y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada o que no hubiera aceptado el puesto.

Efectuado el llamamiento por el procedimiento de urgencia, el interesado dispondrá de un día hábil para aceptar o renunciar al mismo.

El llamamiento por el procedimiento de urgencia, no se efectuará en ningún caso con el objeto de cubrir plazas vacantes.

5.- Las personas nombradas o contratadas, una vez finalizado el nombramiento o contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, con independencia de la forma de llamamiento (normal o por urgencia) siempre que la duración de su relación, o relaciones de servicios, no haya superado el año de duración computado a jornada completa. En caso de que se supere el año, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

Artículo 5.- Baja automática de la bolsa de trabajo.

Se producirá la baja automática o exclusión en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) Falta de presentación injustificada de la documentación requerida en el plazo establecido de conformidad con lo establecido en el Artículo 4.3
- b) Por jubilación de la persona aspirante.
- c) Falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- d) Rechazo de un ofrecimiento dos veces consecutivas sin causa justificada.

Artículo 6.- Renuncias justificadas.

1.- Las causas por las que se entiende que se rechaza un llamamiento de forma justificada y por lo tanto se mantiene el o la aspirante en la bolsa en el orden en el que se encontrara, se enumeran a continuación y que deberá existir a la fecha del llamamiento tendrán la consideración de justificadas:



- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, siempre que se haya producido con anterioridad al llamamiento.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.
- c) En los supuestos y términos establecidos en la Ley 10/2010, de 9 julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, respecto de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, podrán renunciar al nombramiento o contratación temporal, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo y en el orden en el que figurasen, mientras dure esta situación.
- d) Por adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción. 18 si es múltiple.
- e) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito de función pública o en el privado.

2.- Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de 2 días hábiles.

3.- Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, los interesados quedarán en situación de no activo en la Bolsa de empleo de que se trate, sin perder el orden que les correspondiera en la misma.

4.- El mismo plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente operará para la comunicación a la administración de la desaparición de la situación por la que se produjo la renuncia con causa justificada y pasar a la situación de activo en la correspondiente bolsa de empleo. Si la comunicación no se produce en el plazo establecido, bien por no presentarla o presentándola de forma extemporánea, se producirá automáticamente la desactivación definitiva de la bolsa de empleo temporal de que se trate, salvo fuerza mayor que deberá ser acreditada.

5.- En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por otra causa distinta de las enumeradas en el apartado uno de este artículo, el interesado pasará al último lugar de la bolsa de empleo.

6.- Las renunciaciones justificadas no serán computables a los efectos de lo establecido en el art.4.d) del presente reglamento.

Artículo 7.- Cambio de localización

Cuando las personas incluidas en las Bolsas de empleo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo al Departamento de Personal y Recursos Humanos a través de los cauces previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo común, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.



Artículo 8.- Presentación de documentos

1.-El aspirante que por orden de Bolsa sea llamado para la suscripción de un contrato temporal o nombramiento interino deberá aportar dentro del plazo de 3 días hábiles, además de los requisitos establecidos en la convocatoria de que se trate, la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada o fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsua.
- b) Copia autenticada o fotocopia de la Tarjeta SIP de la persona interesada que deberá presentarse acompañada del original para su compulsua.
- c) Certificado médico, acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- d) Número de cuenta corriente bancaria.

2.- Las personas que dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentasen la documentación del apartado anterior no podrán ser nombradas o contratadas, decayendo su derecho y pasando al último lugar de la Bolsa de empleo.

Artículo 9.- Duración de las Bolsas de Empleo

1.- La duración inicial de las Bolsas de empleo constituidas tras un proceso específico de formación de las mismas, será de dos años prorrogables anualmente hasta un máximo de otros dos, con la salvedad de que dentro de dicho período tenga lugar proceso selectivo en propiedad incluido en una Oferta de Empleo Público para el mismo grupo, categoría profesional y especialidad, puesto que una vez finalizado dicho procedimiento se formará una bolsa de trabajo con arreglo a lo dispuesto en el art. 2 del presente Reglamento.

2.- La prórroga de las bolsas de empleo se realizará motivadamente por mutuo acuerdo con los representantes de los empleados públicos en el seno de la Mesa general de negociación, dentro de los 6 meses siguientes a su caducidad por transcurso del plazo de 2 años de vigencia.

3.- El plazo de 2 años de vigencia de la bolsa se computará a partir de la fecha de la toma de posesión del primer llamamiento que se efectúe.

Disposición Adicional

En la diligencia de toma de posesión o en el acto de la firma del contrato del personal deberá hacerse constar la manifestación de la persona interesada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público o actividad privada que requiera reconocimiento de compatibilidad.

A este respecto se estará a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como a su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

Disposición Final*

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación definitiva de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.”



**Ajuntament
de Mislata**

SECRETARIA

De acuerdo con lo establecido en el art. 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone al público por un periodo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, permaneciendo a disposición de los interesados en Secretaría General.

En caso de no presentarse ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

Mislata, 19 de septiembre de 2017
EL ALCALDE

Carlos Fernández Bielsa