



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ASPE

**7656** MODIF. NÚM. 1 DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ASPE: APROBACIÓN DEFINITIVA Y ENTRADA EN VIGOR.

#### EDICTO

**ASUNTO: MODIFICACIÓN NÚM. 1 DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ASPE (EXP. 2021/197-RH) AE 2021/28-SEC: G/SEC/JMH/RBT): Aprobación definitiva y entrada en vigor.**

El Ayuntamiento Pleno, con fecha 26 de junio de 2024, en sesión ordinaria núm. 10/2024, aprobó inicialmente con núm. acuerdo 2024000106, la **MODIFICACIÓN NÚM. 1 DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ASPE**. El 5 de julio de 2024 se publicó edicto relativo a la aprobación inicial de la modificación núm. 1 del presente Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 128 a efectos de información pública que también estuvo expuesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia.

Transcurrido el plazo de treinta días hábiles sin que haya sido presentada ninguna reclamación, alegación o sugerencia; de conformidad con lo dispuesto por el Ayuntamiento Pleno, el texto de la **MODIFICACIÓN NÚM.1 DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ASPE** quedó definitivamente aprobado a fecha 21 de agosto de 2024, siendo remitido a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma Valenciana con fecha 26 de agosto de 2024 y confirmada la recepción por ambas administraciones el mismo día. Transcurridos quince días hábiles desde la recepción (del 27 de agosto de 2024 al 16 de septiembre de 2024) por dichas administraciones sin que haya sido formulado requerimiento alguno, el presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, conforme a lo establecido en su artículo 11, relativo a la entrada en vigor.



Lo que se publica en cumplimiento de lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer dicho recurso. Todo ello sin perjuicio de lo establecido en el Art. 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, respecto a la competencia territorial de los juzgados y tribunales. También podrán ejercitar cualquier otro medio de impugnación que estimen procedente y entre ellos el recurso extraordinario de revisión en los términos de los arts. 113 y 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

## **“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE ASPE.**

### **Artículo 1. Ámbito de aplicación.**

El presente reglamento se aplicará a las bolsas de trabajo resultantes de los correspondientes procesos selectivos, tanto vinculados al desarrollo de las ofertas de empleo público, como los procesos específicos para la formación de éstas, que serán utilizadas tanto para la contratación laboral temporal, como para el nombramiento de personal funcionario interino.

Las personas candidatas para la cobertura de puestos como personal temporal, se seleccionarán conforme al principio de agilidad en los procedimientos y de respeto a los principios de acceso al empleo público de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, y provendrán de las siguientes bolsas:

- a) Las bolsas de empleo temporal resultantes de los procesos de selección convocados en el desarrollo de oferta de empleo público.
- b) Las bolsas de empleo temporal resultantes de una convocatoria pública, específica y extraordinaria.



En ambos casos, formarán parte de las bolsas el personal que, habiendo participado en las pruebas selectivas convocadas, haya aprobado al menos un ejercicio.

## **Artículo 2. Naturaleza, vigencia y principios de especialización y agilidad.**

Tanto las contrataciones laborales temporales como los nombramientos del personal funcionario interino, se realizarán entre aquellas personas que formen parte de las bolsas de trabajo resultantes de los correspondientes procesos selectivos, atendiendo al orden de puntuación obtenida.

Cuando se constituya una bolsa derivada de un nuevo proceso selectivo la bolsa vigente hasta ese momento adquirirá el carácter de supletoria.

En todo caso las bolsas a que se refiere el artículo 1, apartado a) serán prioritarias en relación a las previstas en el apartado b).

Por cada propuesta de nombramiento o contratación deberá seguirse el orden de prioridad de bolsas precitado; una vez agotadas las mismas *-por no encontrarse disponible ninguna persona candidata-* podrá recurrirse a otros mecanismos como convenios interadministrativos, comisiones de servicios u otros instrumentos legalmente previstos.

Las bolsas de trabajo se formarán con arreglo a principios de especialización para plazas o actividades concretas, sin perjuicio de que puedan agruparse actividades afines en una misma bolsa.

Conforme al principio de agilidad, en caso de urgente y extraordinaria necesidad, exclusivamente para la contratación de personal laboral, ante un déficit en efectivos de personal y/o notoria dificultad para captar candidatos, se podrá acudir para su cobertura al Servicio Público de Empleo y Formación de la Comunitat Valenciana (LABORA).



### Artículo 3. Situaciones

Las personas inscritas en las bolsas de empleo temporal se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

**a) Disponible:** Situación desde la que la persona integrante de la bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de nombramiento de interinidad o de contratación laboral temporal.

**b) Ocupado/a:** Situación que indica que la persona se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Aspe. Se asimilará a la situación de disponible cuando se trate de cubrir puestos vacantes o de categoría superior.

**c) En espera:** Situación en la que se halla la persona que ha renunciado de manera justificada a una oferta de trabajo, que perdurará hasta la comunicación fehaciente y presentación de documento que acredite su disponibilidad.

**d) Disponible con penalización (esto viene de la Orden 3/2018):** Procederá la penalización del personal integrante de la bolsa en los siguientes supuestos y con los efectos que se prevén:

- a) Cuando resulte imposible su localización o no responda a la oferta en el plazo sin causa justificada. Penalización 1 mes.
- b) Renuncia al nombramiento propuesto antes de tomar posesión en el puesto. Penalización 3 meses. Salvo que la renuncia venga motivada por la aceptación de otra oferta del propio Ayuntamiento de Aspe.
- c) La falta de acreditación de la renuncia justificada dentro de plazo de la oferta. Penalización 3 meses.
- d) La falta de presentación de la documentación requerida para el nombramiento y toma de posesión en el plazo. Penalización 3 meses.
- e) Por renuncia al desempeño de un puesto una vez se haya tomado posesión del mismo. Penalización 1 año, salvo que se de las causas del artículo 4 apartados e) o f), o la renuncia venga motivada por la aceptación de otra oferta del propio Ayuntamiento de Aspe.

La situación de disponible con penalización supondrá para la persona penalizada que no se le pueda ofrecer nombramiento en esa bolsa, salvo situaciones excepcionales en las que se agote íntegramente la bolsa, durante un periodo de tiempo que será de tres meses la primera vez que se produzca la situación, seis meses la segunda y un año a partir de la tercera vez.



#### **Artículo 4. Funcionamiento de las bolsas de trabajo.**

Las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Aspe se regirán por las siguientes reglas:

- a) Una persona puede estar inscrita en varias bolsas simultáneamente.
- b) Si una persona está inscrita en varias bolsas y está contratada por una de ellas, no podrá optar a otro contrato de distinta categoría sin la simultánea renuncia al contrato anterior.
- c) La oferta de contratación a las personas integrantes de la bolsa se efectuará siguiendo rigurosamente tanto el orden de fecha de las peticiones de contratación efectuadas, como el orden de la bolsa, de tal modo que se ofrezca el contrato a la primera persona candidata que esté disponible en la misma y que haya respondido en tiempo y forma al llamamiento realizado desde RRHH según el procedimiento explicado en el art. 5.
- d) En caso de que existan varias peticiones de contratación, estas podrán ofertarse de manera simultánea, teniendo prioridad a la hora de formalizar la contratación, el orden de lista con respecto a la de más duración, y asignando con este criterio de manera descendente, tanto en orden de lista como en duración de la oferta.
- e) Si la oferta es para cubrir por interinidad una plaza vacante, se ofrecerá a la primera persona candidata de la bolsa, aunque en ese momento estuviese en la situación de espera (art. 3.c). No entraría dentro de este supuesto la cobertura de bajas por incapacidad temporal, maternidad, paternidad, y acumulación de tareas de un máximo de 9 meses, aunque supusiera un incremento de jornada o mejora de categoría profesional.
- f) Quién ya se encuentre ocupando una plaza vacante de forma interina, solo podrá ofrecérsele otro puesto vacante, siempre y cuando la que esté ocupando expire en un plazo no superior a 9 meses; por lo que únicamente podrán encadenarse la ocupación de dos plazas vacantes.

#### **Artículo 5. Gestión de las bolsas de trabajo.**

El llamamiento a las personas candidatas podrá realizarse para la cobertura de un único puesto o para varios, y de manera individual a la persona candidata o en una convocatoria pública.



En el caso de ofertarse más de un puesto simultáneamente, el primero en el orden de llamamiento tendrá derecho a elegir, pudiendo optar el siguiente a los puestos no elegidos por el anterior y así sucesivamente.

Las ofertas de puestos de forma simultánea, se ofrecerán en bloque por estricto orden de prelación, de forma que la persona aspirante de mayor puntuación en la bolsa, elija la que a su interés convenga.

La oferta de contratación se efectuará de forma telefónica *-salvo llamamiento mediante convocatorias públicas-* y/o por aviso a dispositivo electrónico *-sms y/o correo electrónico-*, en horario de 9.00 a 15.00 horas, de lunes a viernes, que contendrá la siguiente información:

- Indicación de la bolsa de trabajo en la que se encuentra inscrita la persona.
- Condiciones del/los puesto/s ofertado/s.
- Indicación si el llamamiento es individual o simultáneo *-convocatoria pública-*.
- El plazo máximo para aceptar o rechazar la oferta, que nunca podrá ser inferior a 24 horas.

Antes de expirar el plazo de aceptación o rechazo de la oferta, se enviará un segundo aviso a todas las personas interesadas como recordatorio de la misma, y con una separación temporal mínima de 3 horas del envío del primer aviso. De no ser posible la localización, se dejará constancia de tal circunstancia y seguirá ofertándose la propuesta a la siguiente persona integrante de la bolsa.

La aceptación o rechazo de la oferta deberá realizarse mediante escrito presentado dentro del plazo indicado, por sede electrónica o de manera presencial en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Aspe, en los casos que así proceda.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ningún tipo; por lo que, en ningún caso la aceptación del llamamiento supondrá la confirmación de nombramiento o relación laboral. En caso de proceder su



nombramiento o contratación, el Departamento de Recursos Humanos se pondrá en contacto con la persona interesada.

En caso de rechazar el llamamiento y con el fin de mantenerlo en la bolsa de trabajo de que se trate, se deberá aportar la documentación justificativa del motivo de rechazo, dentro de los plazos y forma indicados en el art. 6.

Si no responde a la oferta en el plazo indicado se diligenciará tal circunstancia y se entenderá rechazada de forma tácita con los efectos jurídicos que se establecen en el art. 7.

La Administración emitirá diligencia que permita dejar constancia de los llamamientos efectuados y de los efectos que producen los mismos.

Realizada una oferta, sea aceptada o no por la persona candidata a quien se le haga la propuesta, se entenderá firme, sin que pudiera hacer valer su mejor derecho quien se manifestara disponible con posterioridad.

Los aspirantes que vean modificados sus datos de localización deberán comunicarlo al Departamento de RRHH a efectos de su actualización, asumiendo la persona aspirante la total responsabilidad del estado de actualización de sus datos personales.

#### **Artículo 6. Causas justificadas de renuncia al llamamiento.**

Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo ofertado sin decaer en el orden las siguientes causas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional y riesgo durante el embarazo durante el tiempo que dure la misma.
- b) Cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50% respecto de la ordinaria.
- c) En caso de maternidad si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si



- el parto fuera múltiple. En caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.
- d) Acreditar la condición de víctima de violencia de género o terrorismo, el personal temporal con derecho al cambio de puesto de trabajo por motivos de salud cuando el puesto no sea adecuado para su salud y el personal con grado de discapacidad reconocida incompatible con el puesto ofertado.
  - e) Por fallecimiento de familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de dicha situación.
  - f) Por guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción, si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de adopción o acogida múltiples, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.
  - g) Por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el Registro.
  - h) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
  - i) Cuando el puesto de trabajo ofertado sea de un cuerpo, escala, APF o categoría profesional distinto al propio de la bolsa en el que está incluido el aspirante.
  - j) Por estar laboralmente la persona interesada en activo, bien sea en el sector público o en el privado.
  - k) Por estar ejerciendo cargo público o en situación de servicios especiales.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada deberá presentar la documentación acreditativa de dicha situación en el plazo de dos días hábiles a contar desde el envío del aviso de la oferta.

Asimismo, en los casos descritos en los apartados a), c), d), e), h), j) y k) deberá acreditar la extinción del motivo de renuncia en un plazo máximo de 10 días hábiles contados desde la extinción. En los casos restantes la activación se realizará de oficio.

#### **Artículo 7. Baja automática de las bolsas de trabajo.**

Se producirá la baja automática en la bolsa de procedencia en los siguientes supuestos:



- a) Por jubilación, siempre que no se prolongue su permanencia en el servicio activo en los términos previstos en la normativa vigente.
- b) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- c) Por haber sido sancionado con separación del servicio, despido por causas disciplinarias y pena de inhabilitación especial.
- d) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones, o no superación en su caso del período de prácticas o de pruebas.
- e) Por dos renunciaciones injustificadas o la imposición de tres penalizaciones.

### **Artículo 8. Efectos del cese del personal integrante de las bolsas de trabajo.**

El cese en un puesto de trabajo producirá los siguientes efectos:

- a) Con carácter general el personal integrante de una bolsa, una vez cese en el puesto desempeñado, se reincorporará a su posición inicial, de acuerdo con su puntuación.
- b) Cuando se acepte un contrato o nombramiento de bolsa distinta a la que está incluido, al cesar en el mismo, se volverá al mismo orden de prioridad en la bolsa en que se encontraba al aceptarlo, previa solicitud de activación en el plazo de 10 días desde dicha fecha.

### **Artículo 9. Publicidad.**

Una vez constituida, la bolsa de trabajo temporal de una determinada categoría como consecuencia de un proceso selectivo, el resultado deberá ser remitido a los órganos de representación y publicada en la web corporativa. Todo ello sin perjuicio del derecho de las personas aspirantes de conocer, en todo momento, la situación de las bolsas creadas.

### **Artículo 10. Régimen transitorio.**

Lo previsto en el presente Reglamento se aplicará desde la fecha de su entrada en vigor a todas las bolsas de trabajo vigentes.



**Artículo 11. Entrada en vigor.**

El presente Reglamento entrará en vigor, de conformidad con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al día siguiente de su integra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles a que hace referencia el mencionado artículo.“

Alcalde-Presidente,

Fdo: Antonio Puerto García

Fecha: 24/09/2024 Hora: 14:53:36