

## **REGLAMENTO SOBRE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET**

Aprobado inicialmente, por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día veintinueve de junio de dos mil veintiuno, el Reglamento sobre la creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal en el Ayuntamiento de Quart de Poblet, acuerdo publicado en el BOP núm 135 de fecha 15-VII-2021, y finalizado el plazo de exposición al público sin que hayan sido presentadas reclamaciones ni sugerencias, su aprobación ha adquirido carácter definitivo (BOP núm. 175, de fecha 9-IX-2021).

Texto íntegro del Reglamento:

### ***REGLAMENTO SOBRE LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE QUART DE POBLET***

#### **I. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Para adecuarse a la realidad existente en el ayuntamiento de Quart de Poblet, resulta necesario abordar la revisión de la regulación de todo lo relativo a la creación y funcionamiento de las Bolsas de Trabajo. El objetivo que se persigue es agilizar la selección de aspirantes para cubrir necesidades urgentes de empleo de carácter temporal y garantizar que éstos conozcan el procedimiento a seguir, de cara a una hipotética contratación o nombramiento, por parte de este Ayuntamiento

Se pretende, en definitiva, simplificar la gestión administrativa diaria de estos procedimientos, asegurando un actividad más rápida y sencilla que no suponga una merma en la claridad de las actuaciones a realizar.

#### **II. NORMAS COMUNES**

##### **II.a. Ámbito de aplicación**

Éste reglamento será aplicable a la creación de Bolsas de trabajo en el ayuntamiento de Quart de Poblet, para el nombramiento de personal interino y la contratación laboral temporal, de todos los grupos y escalas, excepto en aquellos supuestos referidos a puestos de trabajo de personal de los subgrupos A1 y A2 en que, por la substantividad del nombramiento o contrato, o por la especial cualificación profesional requerida, deban tener un tratamiento diferenciado, que será objeto de previa negociación con las Organizaciones Sindicales.

El presente reglamento no será de aplicación a los procesos para la provisión de puestos de trabajo por nombramiento provisional en mejora de empleo regulados en el art. 122 la Ley 4/2021, de 16 de abril de la de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana que, en todo caso, serán objeto de negociación con los representantes de los trabajadores.

#### **II.b. Ámbito personal**

El presente reglamento regula el funcionamiento de las Bolsas de trabajo del personal de administración y servicios del Ayuntamiento de Quart de Poblet incluidas en su ámbito de aplicación.

#### **II.c. Vigencia**

El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín oficial de la Provincia.

### **III. PROCEDIMIENTO PARA LA FORMACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO**

#### **III.a. Normas aplicables**

El nombramiento de personal funcionario interino a los que se refiere el artículo 18 de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y las contrataciones temporales, se realizarán entre las personas que formen parte de las Bolsas de trabajo resultantes de los procesos selectivos derivados de la ejecución de una oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Quart de Poblet.

#### **III.b. Formación de Bolsas de Trabajo**

##### **Bolsas Principales de Trabajo**

La Bolsa Principal de Trabajo de cada categoría se constituirá con los aspirantes que, no habiendo superado el proceso selectivo correspondiente derivado de la ejecución de una oferta pública de empleo, hayan superado los ejercicios de la fase de oposición.

Se respetará el orden obtenido por cada aspirante en el proceso selectivo, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y, en su caso, en la fase de concurso.

### **Bolsas Independientes de Trabajo**

Son aquellas que se forman cuando no existan bolsas de trabajo confeccionadas a raíz de ofertas públicas de empleo, para ello se utilizarán convocatorias públicas con pruebas específicas o, excepcionalmente, sistemas abreviados de selección del personal, que siempre contarán con la participación de los órganos de representación de los trabajadores.

### **Publicidad**

Las Bolsas de Trabajo constituidas serán publicadas en el plazo máximo de 15 días desde la resolución del proceso selectivo en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.

Todas las bolsas de empleo vigentes con el orden de llamamiento de los aspirantes aprobados estarán publicadas en la página web municipal.

### **III.c. Extinción, vigencia y procedimiento abreviado**

#### **Extinción**

La creación de una nueva Bolsa de trabajo extinguirá las Bolsas de trabajo existentes para la misma categoría, tanto principales como independientes, cualquiera que sea el tiempo transcurrido desde su constitución. El nombramiento o contratación de trabajadores de una categoría sólo podrá realizarse con personas incluidas en las bolsas de trabajo vigentes en cada momento.

#### **Vigencia de las bolsas de trabajo**

La duración de las Bolsas de empleo constituidas tras un proceso específico de formación de las mismas, será de un máximo de cuatro años, con la salvedad de que dentro de dicho período tenga lugar proceso selectivo derivado de la ejecución de una Oferta de Empleo Público para el mismo grupo, categoría

profesional o especialidad. En este último caso se procederá a la anulación de la bolsa existente y a la creación de una nueva derivada del mencionado proceso.

### **Procedimiento abreviado de constitución de bolsas de trabajo.**

Con carácter excepcional y previa comunicación a la Junta de Personal, y cuando exista una necesidad urgente e inaplazable de provisión temporal de un puesto de trabajo y no exista bolsa de trabajo constituida al efecto o cuando el desempeño de algún puesto requiera una idoneidad adecuada en razón de la especialidad de las funciones a desempeñar, la selección del candidato podrá realizarse valorando la formación académica y profesional, la experiencia laboral y, en su caso, el resultado de una entrevista. En todo caso, el proceso selectivo se hará público durante un mínimo de 5 días, mediante anuncio en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y a través de LABORA.

Dicho anuncio deberá contener la denominación y clasificación del puesto ofertado, los requisitos para participar en la selección, forma y plazo de presentación de las solicitudes, descripción del proceso y los requisitos que deben cumplir los aspirantes.

## **IV. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO**

### **IV.a. Orden de llamamiento**

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

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 y que no sea susceptible de ser cubierta por adscripción provisional como consecuencia de un reingreso. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa y antigüedad en el ayuntamiento de Quart de Poblet, aunque esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en

la legislación aplicable y con independencia del puesto que ocupe en ese momento.

Las personas nombradas o contratadas, una vez finalizado el nombramiento o contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían siempre que la duración de su relación, o relaciones de servicios, no haya superado el año computado a jornada completa. En caso de que se supere el plazo anterior, pasarán a ocupar el último lugar en la bolsa de trabajo.

La oferta de contratación o nombramiento a las personas que se encuentren en la bolsa de trabajo se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de la misma, salvo que la nueva contratación sea para el mismo servicio en el que haya estado adscrito dicho candidato, y que haya finalizado contrato o nombramiento de duración inferior a un año, siempre que conste informe motivado que justifique su necesidad para salvaguardar el buen funcionamiento del mismo.

#### **IV.b. Situación en la bolsa según del periodo de nombramiento o contratación**

Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un solo puesto de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento o contrato sin completar el periodo de un año de servicios, el personal afectado podrá obtener otro u otros sucesivos hasta completar dicho periodo.

Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato y una vez alcanzado o superado dicho periodo de un año se pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, permaneciendo en activo en la misma. En el caso de volver a ser contratada o nombrada dicha persona, comenzará un nuevo cómputo del tiempo de contratación o nombramiento.

#### **IV.c. Cese voluntario**

El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo que se hayan prestado servicios, implicará el paso del solicitante al último lugar de la bolsa de trabajo, quedando en la situación de suspensión de llamamiento.

#### **IV.d. Informe desfavorable**

Será motivo de exclusión de la bolsa de trabajo, previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, el que tras una contratación, se haya emitido informe detallado del Jefe de Servicio, de incompetencia o bajo rendimiento, no constitutivos de falta disciplinaria.

#### **IV.e. Procedimiento para la oferta de nombramiento o contratación**

La oferta de contratación o nombramiento se efectuará de forma telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas en horario de mañana (de 8 a 15 horas) de lunes a viernes, con una separación mínima temporal de dos horas. En aquellos supuestos en los que los integrantes de la bolsa dispongan de correo electrónico, y soliciten el uso de este sistema para efectuar el llamamiento, dicho medio complementará al telefónico.

El llamamiento a los candidatos podrá realizarse para la cobertura de un único puesto o para varios y de manera individual a la persona candidata o a varios candidatos en una única comunicación, avisando en este último caso del orden en el que tienen preferencia para aceptar el puesto ofertado.

Las personas avisadas dispondrán de hasta las 13 horas del día hábil siguiente, para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico. Si no es posible su localización o, en el plazo establecido no responden a la oferta, el/la funcionario/a diligenciará dicha circunstancia. En el caso de no localización no se producirá penalización y en el caso de no manifestación de la aceptación o rechazo del puesto ofertado, se les penalizará con el pase al último puesto de la bolsa, salvo que concurra alguna de las causas de renuncia justificada y así se acredite ante el servicio de personal. Si se acepta la oferta, deberá presentar la documentación necesaria para el nombramiento, a través de la sede electrónica del ayuntamiento o de la dirección de correo electrónico habilitada al efecto, en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la misma, salvo en el caso de presentación de certificados médicos, en los que el plazo será de un máximo de siete días hábiles.

Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el nombramiento en el plazo establecido, se contactará con los siguientes candidatos que corresponda por el orden establecido en la bolsa de empleo temporal.

#### **IV.f. Modificación de datos personales y de contacto**

Las personas integrantes de las bolsas deben comunicar al departamento de personal del ayuntamiento cualquier modificación de sus datos personales, especialmente, los de su localización, siendo de su exclusiva responsabilidad la actualización de los mismos así como las consecuencias que puedan derivarse de la falta de dicha comunicación.

### **V. RENUNCIAS**

#### **V.a. Renuncias justificadas**

Se considerarán motivos justificados de renuncia a un puesto de trabajo ofertado y, por tanto, no darán lugar a penalización ni a exclusión, las circunstancias siguientes siempre que se encuentren debidamente acreditadas:

- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con parte de baja o informe médico.
- b) Estar en situación de permiso por maternidad o paternidad o en situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.
- d) Estar trabajando en el momento de llamamiento.

En los casos expuestos anteriormente, se quedará en situación de “suspensión de llamamiento”, manteniendo su posición en la bolsa de trabajo hasta que finalicen las causas alegadas.

La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta dará lugar, la primera vez que se produzca, al pase al último lugar de la bolsa de trabajo quedando en situación de "suspensión de llamamiento" y, la segunda, a la exclusión de la bolsa.

#### **V.b. Renuncias injustificadas**

Cuando una persona candidata rechace injustificadamente el nombramiento o contrato ofrecido pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo quedando en la situación de “suspensión de llamamiento”. La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa de trabajo. La renuncia

deberá realizarla a través de la sede electrónica del ayuntamiento o a través de la dirección de correo electrónico habilitada al efecto en un plazo de 2 días hábiles.

#### **V.c. Suspensión de llamamiento**

Cuando una persona se encuentre en la situación de suspensión de llamamiento estará inactiva en la bolsa de trabajo correspondiente, debiendo comunicar la activación necesariamente en el momento que finalice la causa alegada o desaparezcan las razones que motivaron dicha situación.

Esta comunicación se realizará a través de la sede electrónica del ayuntamiento o de la dirección de correo electrónico habilitada al efecto, siendo exclusiva responsabilidad del interesado las consecuencias derivadas del incumplimiento de lo previsto en este punto.

#### **V.d. Causas de exclusión**

Se consideran causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- a) La solicitud por parte del interesado.
- b) Cuando se produzca la renuncia injustificada a dos llamamientos.
- c) Los despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del período de prueba.
- d) Previo acuerdo con los representantes de los trabajadores, cuando tras una contratación o nombramiento ,se haya emitido informe detallado del Jefe de Servicio, de incompetencia o bajo rendimiento, no constitutivos de infracción disciplinaria.
- e) La segunda vez que se dé la imposibilidad de localización.
- f) La segunda falta de justificación de renuncia.

### **VI. SEGUIMIENTO DE BOLSAS DE TRABAJO**

El seguimiento y estudio del presente reglamento; así como la resolución de reclamaciones y otras cuestiones que pudieran suscitarse se resolverán en la mesa de negociación ordinaria o en la que se pueda convocar al efecto a instancia de la administración o de la mayoría de las organizaciones sindicales representadas en la Junta de Personal.

## **VII. CRITERIOS GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS INDEPENDIENTES**

La constitución de bolsas de trabajo independientes se regulará en cada orden de convocatoria, que deberá ser objeto de previa negociación con los representantes de los trabajadores. Los procesos selectivos, salvo en el supuesto de procedimiento abreviado de constitución de bolsas de trabajo, se realizarán mediante el sistema de concurso oposición. La valoración concreta de los méritos se determinará en cada orden de convocatoria atendiendo a las características del puesto a cubrir y deberá ser objeto de negociación.

En todo caso, se garantizará el cumplimiento de los siguientes aspectos:

- La valoración de los méritos no podrá exceder del 40% del total de la puntuación del proceso selectivo.
- En todo caso deberán ser objeto de valoración los siguientes méritos: La Formación, que deberá incluir necesariamente la relativa a igualdad de género, el conocimiento del Valenciano y otros idiomas comunitarios, así como la experiencia profesional en las administraciones públicas y en el sector privado.
- No se valorarán los cursos de duración inferior a 15 horas.
- Sólo se valorarán los cursos que estén convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública o por centros de formación del personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización.
- En ningún caso se puntuarán como cursos de formación los cursos de valenciano y de idiomas ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

## **VIII. CLAÚSULA DEROGATORIA**

Queda derogado el anterior reglamento de bolsas de trabajo publicado en el BOP n° 150 de 25 de junio de 2012 y su modificación en BOP n° 223 de 18 de noviembre de 2016 a partir de la entrada en vigor del presente reglamento que se producirá al día siguiente de su publicación en el BOP.