



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BANYERES DE MARIOLA

9622 APROBACIÓN DEFINITIVA MODIFICACIÓN ORDENANZA REGULADORA DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado 27 de julio de 2016, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la contratación de personal laboral y funcionario interino del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola.

El acuerdo de aprobación inicial se insertó en el BOP de Alicante núm.147 de 2 de agosto de 2016 y el edicto fue colgado en el tablón de edictos del ayuntamiento por plazo de 30 días naturales durante los cuales se sometió el expediente a información pública, no habiéndose presentado sugerencias ni reclamaciones.

Mediante Decreto de Alcaldía de 6 de septiembre de 2016, se ha resuelto elevar a definitiva la aprobación de la modificación de la Ordenanza reguladora de las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la contratación de personal laboral y funcionario interino del Ayuntamiento de Banyeres de Mariola y publicar el texto íntegro de la misma en el BOP de Alicante, portal de la transparencia de la web municipal y tablón de edictos.

Así pues, dando cumplimiento al artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el texto íntegro de la ordenanza, cuyo contenido se transcribe anexo al presente edicto:



ANEXO:

"ORDENANZA REGULADORA DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE BANYERES DE MARIOLA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La selección del personal es un problema esencial pues el éxito de todo empleador depende, en gran medida, de su habilidad para escoger a los más capacitados. La selección del personal, por su importancia, no puede confiarse al azar o a la iniciativa individual aislada. Debe fundarse en una política claramente definida, sin la cual todo programa o procedimiento corre el riesgo de resultar ineficaz. Es, pues, misión de la política de selección, establecer lo que se debe hacer cuando en la organización surge la necesidad de nuevo personal, determinar las pruebas a que han de ser sometidos los candidatos y fijar las normas para el ingreso, la admisión a examen o la exclusión.

En el ámbito de las administraciones públicas, la selección del personal, además, ha de efectuarse sobre la base de criterios absolutamente objetivos, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, consagrados en los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española.

El artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LB), establece que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. El artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), añade a estos principios los de transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en su actuación, adecuación entre el



contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad.

Por otra parte, el artículo 100 de la LB establece que es competencia de cada ente local la selección de sus funcionarios reservando, no obstante, al estado, la competencia para el establecimiento de las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de tales funcionarios.

En lo que respecta a los funcionarios interinos, escasísimas son las previsiones, excepto la disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, que habla de previa convocatoria pública y de necesidad de reunir los requisitos de titulación y demás exigidos al personal funcionario de carrera.

En cuanto al personal laboral temporal la regulación no es mucho más extensa, estableciéndose que el procedimiento de selección para su contratación se ajustará a los criterios de selección que, de acuerdo con los principios generales de acceso a todo empleo público, determine el órgano competente de la entidad.

Es objeto de la presente ordenanza establecer un marco regulador genérico que, sin perjuicio de la aprobación del correspondiente régimen específico, sirva de base para el nombramiento de funcionarios interinos o las contrataciones de personal laboral temporal respetando la esencia de la normativa de régimen local y teniendo como base los principios que deben regir todo acceso al empleo público.



TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. Es objeto de la presente ordenanza regular la provisión de puestos a través de la constitución de bolsas de trabajo constituidas al efecto para:

- El nombramiento de funcionarios interinos por cualquiera de las causas previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- La suscripción de contratos temporales en cualquiera de las modalidades previstas para este tipo de contrato en Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

2. La vigencia de las bolsas de trabajo vendrá determinada en el correspondiente acuerdo de constitución. No obstante, en su defecto, se establece una vigencia de dos años que se prorrogará de forma anual tácitamente.

3. No obstante, la constitución de una nueva bolsa de trabajo para un puesto de trabajo determinará la anulación de la existente.

4. Los aspectos contemplados en esta ordenanza podrán ser complementados por bases específicas que se aprueben con ocasión de la convocatoria de los correspondientes procesos.



Artículo 2. Régimen jurídico aplicable en los procesos de selección.

1. A los nombramientos interinos y a las contrataciones de personal laboral temporal que se realicen con ocasión de la constitución de bolsas de trabajo les será de aplicación el siguiente régimen jurídico (o normativa que lo sustituya):

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del



Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

2. En ningún supuesto la vinculación temporal al Ayuntamiento de Banyeres de Mariola otorgará derecho alguno para el desempeño definitivo del puesto o preferencia para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de la correspondiente valoración de los servicios prestados de conformidad con la normativa de aplicación.

Artículo 3. Requisitos para la inscripción en los procesos selectivos que den lugar a la constitución de bolsas de trabajo.

1. Para ser admitidos/as en el procedimiento selectivo que de lugar a la constitución de la bolsa, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o, en su defecto, reunir los requisitos que con respecto al acceso al empleo público se establece en el artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por



resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) No hallarse en ninguna causa de incompatibilidad que recojan las leyes.

- f) Estar en posesión de la titulación exigible para el puesto de trabajo al que se opte.

Artículo 4. Inscripción en el proceso selectivo que de lugar a la constitución de la bolsa.

1. Las personas interesadas podrán presentar sus instancias a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación de instancias **será de 20 días naturales** a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

3. De conformidad con lo dispuesto en la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por los documentos que expida o de que entienda la administración" se exigirá el pago de una tasa por la inscripción en el proceso correspondiente.

4. La consignación de datos falsos en la instancia o la falsedad de la documentación aportada comportará la exclusión del proceso selectivo o de la bolsa de trabajo constituida al efecto.



Artículo 5. Documentación a aportar junto con la instancia.

1. Junto con la instancia según modelo oficial, los interesados/as deberán aportar los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o documentación equivalente para los no nacionales.

b) Copia compulsada de la titulación académica y, en su caso, certificado de equivalencia.

c) Declaración jurada de no estar incurso en causa de inhabilitación o haber sido separado del servicio.

d) Justificante de pago de la tasa.

2. En caso de exención en el pago de la tasa se deberá aportar documentación acreditativa de la exención.

3. Las copias de los documentos aportados junto a la instancia deberán presentarse debidamente compulsadas.

4. En ningún caso se admitirá documentación justificativa fuera del plazo indicado para la presentación.

5. En caso de que el proceso selectivo se desarrolle por concurso junto a la instancia se deberá presentar la documentación a baremar, salvo que las bases específicas de la convocatoria establezcan una previsión distinta.



6. En caso de que el proceso selectivo se desarrolle por concurso-oposición la documentación a baremar se presentará con carácter posterior al desarrollo de la fase de oposición, únicamente por aquellos que hayan superado esta fase, salvo que las bases específicas de la convocatoria establezcan una previsión distinta.

Artículo 6. Publicación de las listas.

1. La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará mediante resolución de alcaldía finalizado el plazo de presentación de instancias.

La publicación de la lista provisional se efectuará, simultáneamente en:

- Tablón de edictos del ayuntamiento.

- A efectos informativos, en el Portal de la Transparencia de la web municipal.

2. Los aspirantes, una vez publicada dicha lista provisional, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Dichas reclamaciones deberán presentarse en el registro de entrada del ayuntamiento.

3. El ayuntamiento, una vez resueltas las reclamaciones, hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de que no se formularan reclamaciones a la lista provisional, se dictará resolución elevando la lista provisional a definitiva en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el siguiente a la finalización del plazo para la presentación de reclamaciones.

4. La publicación de la lista definitiva se efectuará de igual forma que la lista provisional.



Artículo 7. Tribunal calificador.

1. El Tribunal Calificador estará compuesto por un mínimo de 5 miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: un funcionario de carrera designado por el alcalde.

- Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

- Vocales: tres funcionarios de carrera o laborales fijos, designados por el alcalde.

2. La designación de los miembros incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública con carácter previo a la lista provisional de admitidos a los efectos de su posterior recusación por parte de los interesados.

3. Asimismo, se podrá disponer de asesores especialistas cuando las características o dificultad lo requieran.

4. De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el tribunal se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad y se tenderá, asimismo a la paridad entre hombre y mujer.

5. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de las respectivas convocatorias, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal por mayoría.



7. El tribunal actuará sometido a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre órganos colegiados, y sus miembros estarán sujetos a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley.

8. Los miembros del tribunal, en función de su categorización, tendrán derecho a percibir las compensaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

9. Realizadas las valoraciones, el tribunal elevará a la autoridad convocante, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y, cuando proceda, propondrá el correspondiente nombramiento.

Artículo 8. Constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo.

1. La relación de aprobados a que hace referencia el artículo anterior será elevada al órgano competente con la propuesta de creación de una bolsa de trabajo.

2. Una vez constituida y cumplimentados los trámites legales oportunos, para los llamamientos se atenderá a las siguientes reglas:

a) En caso de empate en la puntuación global se dará prioridad a la nota obtenida en la fase de oposición. Si persiste el empate el criterio de desempate será dar prioridad al sexo menos representado en el sector que se trate, dando preferencia a las mujeres en sectores masculinizados y a los hombres en sectores feminizados.

b) Cuando se produzca la necesidad de realizar el nombramiento interino o una contratación temporal, se avisará telefónicamente, y de conformidad con el orden de puntuación resultante al interesado correspondiente.



c) El oportuno llamamiento deberá acreditarse por el departamento de Recursos Humanos mediante cualquier medio que permita su constancia, levantando en su caso oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante. Deberá quedar registrada la llamada y se deberá hacer referencia a este registro en el expediente. En caso de que el aspirante no sea localizable de forma telefónica, se utilizará el sistema de burofax.

d) A la persona llamada se le concederá un plazo máximo de 2 días hábiles para personarse en el Ayuntamiento con el DNI y declaración jurada de mantener los requisitos exigidos en la convocatoria para el acceso al puesto.

e) En el supuesto de no comparecer, se entenderá que rechaza el puesto, se le situará en último lugar de la bolsa y se procederá a llamar al siguiente aspirante.

f) Antes de efectuar el nombramiento o la contratación, el ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico al candidato seleccionado, a fin de constatar su aptitud física o psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del trabajador y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa.

3. En cuanto al funcionamiento de la bolsa se atenderá a las siguientes reglas:

a) En el caso del personal laboral si la prestación efectiva del servicio derivada de la contratación fuese inferior a doce meses, no se perdería el orden en la bolsa, de tal forma que, de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las relaciones laborales, hasta que, la última, sumada a las anteriores sobrepase los doce meses, momento en el cual esa persona pasaría a ocupar el último lugar de la bolsa.

No obstante, no se producirá la contratación cuando con la nueva contratación se diera la conversión del contrato temporal en indefinido en los supuestos establecidos en la normativa legal aplicable en el momento de la contratación.



b) En el caso de los funcionarios interinos, a la finalización de la interinidad, la persona se reintegrará en último lugar de la bolsa de trabajo, manteniendo únicamente el primer lugar siempre que la suma del tiempo trabajado sea inferior a seis meses.

4. Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto sin decaer en el orden de la bolsa, las siguientes causas:

- La incapacidad temporal derivada de la enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce durante el periodo del embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimoctava si el parto es múltiple.

- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género.

5. Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa y pasando al último lugar de la misma, por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.

6. En todos los casos, deberá presentarse la documentación justificativa en el plazo de dos días hábiles.

7. El cese del funcionario interino se producirá cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento además de por las causas comunes de pérdida de la condición de funcionario establecidas en el artículo 63 del TREBEP. En todo caso, el nombramiento interino finalizará en el momento se cubra de forma



reglamentaria la plaza, no produciendo el otorgamiento de derecho alguno en el desempeño definitivo del puesto o de preferencia para el ingreso en el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola.

8. El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:

a) El puesto se provea por los sistemas de provisión definitivos.

b) El puesto se amortice.

c) Por las causas válidamente consignadas en el contrato.

d) En el caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave.

Artículo 9. Baremo de méritos.

1. El baremo de méritos estándar será el siguiente:

a) Servicios prestados: máximo 4 puntos.

- Sólo se valorará la documentación donde conste la empresa, puesto de trabajo desarrollado y duración del contrato.

- Los servicios prestados se valorarán por meses completos, no obstante, en el caso de que el periodo a valorar sea inferior a un mes, se calculará de forma proporcional la puntuación correspondiente, de conformidad con el siguiente baremo:



- En ayuntamientos, en la misma categoría y especialidad: 0.20 puntos

- En otras administraciones públicas, en la misma categoría y especialidad: 0.15 puntos

- En otras instituciones públicas o privadas o privadas, en la misma categoría y especialidad: 0.10 puntos

b) Titulación académica: máximo 2 puntos.

- Este apartado se puntuará cuando el interesado/a cuente con titulación de superior nivel a la exigida para el puesto de trabajo, de conformidad con el siguiente baremo:

- Titulación de un grado superior: 0.5 puntos.

- Titulación dos grados superior: 1 punto.

- Titulación tres grados superior: 1.5 puntos.

- Titulación cuatro grados superior o más: 2 puntos.

c) Cursos de formación: máximo 3 puntos.

- Sólo se valorarán los cursos relacionados con la categoría y funciones del puesto de trabajo, impartido u homologado por organismos oficiales, universidades y cualquier administración pública (estatal, autonómica y local),



en los que conste expresamente la duración, siempre que sea superior a 15 horas de duración.

- Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología de los cursos.

- De 15 a 30 horas lectivas: 0.10 puntos.

- De 31 a 50 horas lectivas: 0.25 puntos.

- De 51 a 100 horas lectivas. 0.50 puntos.

- De 101 a 150 horas lectivas: 0.75 puntos.

- De 151 a 200 horas lectivas: 1 punto.

- De 201 a 250 horas lectivas: 1.25 puntos.

-De más de 250 horas lectivas: 1.5 puntos.

d) Conocimientos de Valenciano: máximo 1 punto

- Se acreditará con la posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos en Valenciano, valorándose únicamente el de máxima puntuación, de conformidad con el siguiente baremo:



- Certificado de conocimientos orales: 0.25 puntos.

- Certificado de grado elemental: 0.50 puntos.

- Certificado de grado medio: 0.75 puntos.

- Certificado de grado superior: 1 punto.

2. El baremo contemplado en el apartado primero de este artículo regirá en defecto de que las bases específicas que se aprueben para el correspondiente proceso selectivo contemple otro distinto que se adecúe mejor a las características del puesto.

Artículo 10. Personas con discapacidad.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 55 y 59 del TREBEP, así como en el artículo 9 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana, en todas las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que el resto de los/as aspirantes.

Quienes concurren al proceso selectivo con alguna discapacidad reconocida, en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la correspondiente convocatoria, aportarán certificación del órgano competente que acredite tal condición. Dicho certificado determinará de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la respectiva convocatoria.



El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente junto a la solicitud de participación en la convocatoria.

Artículo 11. Igualdad en el acceso al empleo público.

En el marco de lo establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el artículo 2 de la Ley valenciana 10/2010, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el Ayuntamiento de Banyeres de Mariola se compromete a eliminar cualquier discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo público.

Artículo 12. Publicidad del proceso selectivo para la constitución de la bolsa.

Las convocatorias y los sucesivos anuncios relativos a la constitución de bolsas de trabajo se publicarán en el tablón de edictos del ayuntamiento y en la página web municipal (www.portademariola.com).

A efectos informativos, toda la información del proceso se incluirá simultáneamente en el Portal de la Transparencia de la web municipal, en la sección relativa a "Información sobre la institución, su organización, planificación y personal".

Contra el presente acuerdo definitivo podrán los interesados interponer 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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en los artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En Banyeres de Mariola, a 6 de septiembre de 2016. El alcalde, Josep Sempere i Castelló