



Ayuntamiento de Almoradí

BASES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL O NOMBRAMIENTO DE PERSONAL INTERINO EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL

Primero.- Objeto.

1. Es objeto de este Reglamento establecer las bases generales para la contratación temporal de personal laboral o, en su caso, nombramiento de personal interino en régimen funcionarial, cuando quede acreditada su necesidad para el normal funcionamiento de los distintos servicios públicos.

2. El nombramiento del personal interino vendrá condicionado por la existencia de vacante o, en su caso, por la sustitución de personal con reserva de puesto de trabajo.

3. La contratación de personal laboral con carácter temporal se someterá a los mismos principios que el personal interino, si bien también podrá acometerse este tipo de contratación en situaciones imprevistas de naturaleza perentoria, con el objeto de atender servicios que no puedan ser acometidos por el personal de plantilla.

Segundo.- Principios inspiradores.

Todo el personal no permanente que ingrese en el Ayuntamiento de Almoradí, independientemente de su condición, deberá superar un proceso selectivo amparado en los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Estas bolsas de trabajo se utilizarán únicamente para sustitución de empleados por bajas o demandas coyunturales de trabajo.

Además se podrán utilizar estas bolsas provisionalmente, para cubrir jubilaciones y/o vacantes producidas tras

promociones internas, las cuales, serán sustituidas hasta su cobertura definitiva por el procedimiento legal que se establezca.

Tercero.- Bolsas de Trabajo.

1. Con carácter general, la contratación o nombramiento de personal no permanente, funcionario o laboral, se realizará conforme al sistema de bolsas de trabajo, las cuales se constituirán atendiendo al criterio de especialidad.

2. No obstante lo anterior, para el supuesto de que ante una necesidad perentoria de contratación, no exista bolsa de trabajo específica, podrán realizarse convocatorias singulares en las que respetando los principios de libre concurrencia, mérito y capacidad, podrá solicitarse colaboración al SERVEF.

3. Las bolsas de trabajo, sin perjuicio del respeto al principio de especialidad, podrán, en su caso, ser utilizadas para especialidades afines.

4. Las bolsas de trabajo quedarán sin efecto cuando transcurran cuatro años desde su constitución.

Cuarto.- Publicidad.

1. Todas las convocatorias destinadas a la contratación o nombramiento de personal interino o no permanente, incluidas las de constitución de bolsas de trabajo, deberán publicarse en el Tablón de anuncios de la Corporación y en un diario de difusión comarcal, sin perjuicio de que en determinados casos pueda efectuarse la publicidad mediante anuncio en B.O.P.

2. Las bases de las distintas convocatorias podrán remitirse en todo lo concerniente a su regulación, a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Quinto.- Requisitos de acceso.

Para ser admitido en el proceso será necesario reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería.

B) Tener 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

C) Estar en posesión del título académico correspondiente a la especialidad que se ofrece en la convocatoria, teniendo en cuenta el grupo de clasificación y la legislación vigente al respecto.

D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto.

E) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

F) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la Tasa correspondiente, cuya ausencia será un requisito no subsanable.

Sexto.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Almoradí, en el formulario expresamente aprobado a tal fin, en el plazo mínimo de QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el momento de publicación de la convocatoria el diario de difusión provincial.

Junto con la instancia será imprescindible aportar copia del Documento Nacional de Identidad, el justificante de

haber ingresado la Tasa y copia del título académico que constituye requisito indispensable para el acceso.

En el supuesto de que en el proceso selectivo exista una fase de Concurso de Méritos, junto con la instancia de participación igualmente se aportará en sobre cerrado la documentación acreditativa de los méritos, la cual, en caso de no ser original, deberá estar compulsada.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptimo.- Admisión de aspirantes.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Corporación aprobará la lista provisional de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

2. En el plazo máximo de CINCO DÍAS a contar desde la fecha de publicación de la lista provisional, las personas excluidas podrán formular las alegaciones que estimen por convenientes para sus intereses, así como la repercusión de los miembros del Tribunal Calificador en los términos previstos en la Ley 30/1992 Reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

3. En el supuesto de que no existan alegaciones realizadas en plazo, la lista provisional se entenderá definitiva.

Octavo.- Tribunal Calificador.

Quedará configurado en las bases específicas atendiendo a los criterios referidos en el art. 60 de la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Noveno.- Sistema de selección.

1. Con carácter general, se establece como sistema de selección el de concurso-oposición, si bien la Corporación

podrá también utilizar los sistemas de oposición libre o concurso cuando por razones motivadas se estime más conveniente.

2. El baremo de méritos aplicable en los procesos de concurso-oposición o concurso, se fijará específicamente en cada convocatoria.

Décimo.- Realización de los ejercicios.

Los ejercicios del procedimiento selectivo convocado para la plaza, no podrán dar comienzo hasta transcurridos al menos 5 días desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios, junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, en su caso, mediante notificación personal a los interesados.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, que podrán ser apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado supondrá automáticamente su exclusión del proceso de selección.

El orden de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente vendrá determinado por el criterio general vigente en la Corporación.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, así como los sucesivos llamamientos y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación, siendo suficiente ese anuncio como notificación a todos los efectos.

Undécimo.- Pruebas selectivas.

FASE DE CONCURSO.- Los méritos a tener en cuenta se establecerán en cada convocatoria de forma específica.

En el supuesto de que el proceso selectivo se lleve a efecto por el sistema de Concurso-Oposición, la valoración máxima de la fase de concurso no podrá exceder del 40 % del total de la puntuación.

En el supuesto de que el proceso selectivo se lleve a efecto por el sistema de concurso, se establecerá un mínimo de puntuación para superar el proceso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN.- En las convocatorias que se desarrollen por los sistemas de Concurso-Oposición u Oposición, se establecerá un temario con un número de temas mínimo, conforme a la siguiente escala:

- Grupo A1: 20 temas
- Grupo A2: 15 temas
- Grupo B: 15 temas
- Grupo C1: 10 temas
- Grupo C2: 10 temas
- Grupo E: 5 temas

La convocatoria podrá incorporar ejercicios de carácter práctico, así como también el desarrollo y explicación de memorias de carácter técnico, cuya configuración se realizará en las respectivas convocatorias.

Duodécimo.- Criterios básicos para el funcionamiento de las bolsas de trabajo.

1. Los aspirantes serán seleccionados en atención al orden de puntuación. En caso de empate, el mismo se dirimirá por sorteo.

2. En el caso de las bolsas de trabajo, se establecerá un orden de prelación que será determinante para el llamamiento al trabajo de los aspirantes. Los puestos vacantes serán ofrecidos siempre siguiendo el orden de prelación de la bolsa, sin perjuicio de que alguno de sus integrantes esté prestando servicios en el propio Ayuntamiento en virtud de un nombramiento o contratación temporal; todo ello con la legítima intención de que el principio de mérito y capacidad invista de forma plena cualquier nombramiento en los puestos vacantes.

3. En el caso de que un aspirante sea llamado para trabajar en el Ayuntamiento y renuncie, sin causa justificada, será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, salvo en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservarán las expectativas sin penalización. En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, el aspirante será relegado al último lugar del orden de prelación.

4. Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación, salvo en el caso de que esté trabajando ininterrumpidamente más de 365 días, en cuyo caso pasará al último lugar del orden de prelación.

5. Si el cese en la prestación de servicios es imputable al trabajador, tal circunstancia se entenderá como una renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.

6. Para el supuesto de que el cese venga causado por la cobertura reglamentaria de plazas vacantes como consecuencia del desarrollo de procesos selectivos de acceso o promoción interna, el criterio a tener en cuenta para determinar el empleado que debe cesar no será el de puesto de trabajo, sino el de antigüedad, de modo y manera que, sobre puestos de trabajo de la misma clasificación y categoría, cesará en primer lugar el empleado temporal (interino, laboral temporal o indefinido no fijo) con menor antigüedad y así sucesivamente.

7. Ante la existencia de una vacante, el personal funcionario de carrera del mismo subgrupo, escala y subescala o el personal laboral fijo de la misma categoría, tendrá preferencia para su provisión provisional respecto al personal temporal, indefinido o interino. En este sentido, las vacantes se ofrecerán primero a dicho personal con vínculo definitivo y posteriormente se acudirá a la bolsa de trabajo.

8. En el caso del personal funcionario, el nombramiento interino estará condicionado por la preceptiva toma de posesión, que deberá realizar en el plazo máximo de cinco días a partir del llamamiento. En dicho acto, el aspirante llamado deberá acreditar los requisitos no aportados junto con la instancia de participación.

9. En el caso del personal laboral, con carácter previo a la firma del contrato de trabajo el aspirante llamado deberá acreditar los requisitos no aportados junto con la instancia de participación.

10. El personal temporal, con independencia de su naturaleza jurídica (laboral o funcionarial), no tendrá derecho a disfrutar de la excedencia voluntaria por interés particular, ni podrá suspender de forma voluntaria su contrato de trabajo o relación de servicios, salvo en aquellos supuestos que la normativa ampare o bien guarden relación con la conciliación de la vida laboral y familiar.

Decimotercero.- Procedimiento de Urgencia

En supuestos debidamente motivados, se podrá realizar la convocatoria por un procedimiento de urgencia, reduciendo los plazos de presentación de instancias y de realización de los ejercicios, a DIEZ DIAS NATURALES.

Decimocuarto.- Normativa subsidiaria.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el presente Reglamento y, de forma subsidiaria, a lo establecido en la legislación básica del Estado y específica de la Administración Local, en concreto, la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y la Ley 7/2007 por la

que se aprueba EBEP. Asimismo, se tendrá en cuenta, en todo aquello que complementa a la legislación anteriormente referida, el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Con carácter supletorio, se atenderá a la normativa Autonómica y Estatal de carácter no básico referente al acceso a la función pública.