
ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02631-2024

L'ALCORA

La concejala de Interior, mediante resolución 2024-1499, de 31 de mayo de 2024, ha aprobado las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento del Ayuntamiento de l'Alcora, con el siguiente texto literal:

“BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALCORA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Tras la aprobación del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana se hace necesaria la adaptación de toda la normativa 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 la ciudadanía 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 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 mencionados, así como:

- 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 del contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Estas 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/las candidatos/as, 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 contienen los criterios para la selección del personal temporal, a través de una sistematización del régimen aplicable a las bolsas de trabajo temporal, quedando claro que son éstas un instrumento ineludible para su gestión.

La finalidad de estas bases generales, y posteriormente las bases específicas, se concreta en la posibilidad de disponer de la cantidad necesaria de personal empleado competente en los puestos de trabajo adecuados en el momento oportuno, para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el ayuntamiento a la ciudadanía.

La creación y aprobación de bolsas de trabajo pretenden mejorar la calidad de las prestaciones que recibe la ciudadanía 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 que son absolutamente necesarias 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.

Las bases generales reguladoras de las bolsas de trabajo temporal, aplicando la legislación vigente, clarifican y dan seguridad jurídica a los integrantes de las citadas bolsas, otorgando los medios y la información suficiente de los procesos de selección 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 una actividad más rápida y sencilla que no supondrá una merma en la claridad de las actuaciones a realizar.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Las presentes bases generales tienen por objeto regular los procesos selectivos para la constitución de las bolsas de trabajo temporal así como su funcionamiento constituidas por el Ayuntamiento de l'Alcora para el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Las presentes bases son de aplicación a todas las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de l'Alcora, sin perjuicio de adaptarlas, en su caso, a las peculiaridades de aquellos colectivos que tengan una normativa específica.

2. No obstante, no serán utilizadas para las contrataciones temporales derivadas de subvenciones otorgadas por otras Administraciones Públicas o encuadradas en programas organizados por las mismas, salvo que las bases de las subvenciones o las normas reguladoras de los programas lo permitan.

Artículo 3. Ámbito funcional

1. Las bolsas que se constituyan al amparo de estas bases generales se utilizarán tanto para los supuestos de necesidad de cobertura temporal de los puestos de trabajo, de naturaleza funcional o laboral existentes en el Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de l'Alcora, como para el nombramiento o contratación de personal para la realización de sustituciones transitorias de los titulares del puesto de trabajo, la ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada y el exceso o acumulación de tareas.

2. Las incorporaciones que se produzcan a través de las bolsas se canalizarán mediante nombramientos funcionariales o contratos laborales, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir o de las necesidades a satisfacer.

Artículo 4. Ámbito temporal

1. Las bolsas de trabajo que se constituyan en aplicación de lo previsto en este reglamento tendrán una duración máxima de 4 años.

2. La creación de cada bolsa de trabajo anulará las bolsas existentes con anterioridad de la misma especialización. El Ayuntamiento podrá, en cualquier momento, y siempre que lo estime conveniente, promover la constitución de una nueva bolsa de trabajo. No obstante, en el supuesto de no haberse agotado la bolsa anterior, deberá ser objeto de motivación.

Artículo 5. Efectos de la inclusión en una bolsa de trabajo

El hecho de formar parte de una bolsa de trabajo no otorga al interesado/a el derecho a ser contratado/a o nombrado/a por el Ayuntamiento ni el derecho al mantenimiento de la vigencia de la bolsa, aunque existan integrantes disponibles en la misma.

Artículo 6. Publicidad y vigencia de las bases generales

1. Estas bases generales serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora. De igual forma se publicará en caso de que se modifiquen o se dejen sin efecto.

2. Las presentes bases generales estarán vigentes en tanto no se modifiquen o dejen sin efecto.

Artículo 7. Normativa de aplicación

El proceso para la creación de las bolsas de trabajo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases generales, así como en las específicas y, de forma subsidiaria, a lo establecido en:

– 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.

– Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función Pública valenciana.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

– Preceptos básicos del 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.

– Preceptos básicos del Real decreto 896/1991, 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 administración local.

– Preceptos vigentes del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

– Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

CAPÍTULO II. FORMACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 8. Procedimientos de selección

1. La selección del personal para la formación de las bolsas de trabajo se realizará a través alguno de los procedimientos siguientes:

a) Oposición, consistente en la realización de las pruebas que se establezcan en la convocatoria para determinar la capacidad y aptitud de las personas aspirantes.

b) Concurso de méritos, consistente en la valoración de determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, en la forma que se establezca en la convocatoria.

c) Concurso-oposición, que reúne las características propias de los dos procedimientos precedentes.

2. Independientemente del procedimiento que se aplique, la selección se llevará a cabo con criterios de objetividad y con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. Con carácter general, se establece como sistema de selección el de oposición, si bien también se podrá utilizar el sistema de concurso-oposición. Y, excepcionalmente, el sistema de concurso de méritos cuando por razones motivadas se estime conveniente.

Artículo 9. Procedimiento de oposición

1. Con carácter general, consistirá en la realización de al menos dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, estableciendo las bases específicas la puntuación mínima para superar cada uno de ellos.

2. La puntuación de cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por el órgano técnico de selección.

3. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios de la oposición, estableciéndose así el orden de puntuación.

4. A la finalización de cada uno de los ejercicios, el órgano técnico de selección hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora la lista de aspirantes que han superado cada uno de ellos.

Las personas aspirantes podrán presentar contra la misma, las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el día siguiente de su publicación. Transcurrido el plazo de reclamaciones sin presentarse ninguna, las puntuaciones devendrán definitivas y se publicará de nuevo en la sede electrónica. En caso de presentar reclamaciones, se resolverán y se procederá a una nueva publicación con las puntuaciones obtenidas con carácter definitivo.

5. En las bases específicas se establecerá un temario con un número de temas mínimo conforme a la siguiente escala:

- Subgrupo A1: 40 temas
- Subgrupo A2: 30 temas
- Subgrupo B: 25 temas
- Subgrupo C1: 20 temas
- Subgrupo C2: 10 temas
- Subgrupo AP: 5 temas

Artículo 10. Procedimiento de concurso

1. Consistirá en la valoración de los méritos que figuren en las bases específicas.

2. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen.

3. Se valorarán: titulaciones académicas, experiencia profesional, cursos de formación y perfeccionamiento y conocimiento del valenciano. Podrán valorarse otros méritos cuando así se establezcan en las bases específicas, en atención a la plaza o al puesto de trabajo, como puede ser el conocimiento de los idiomas extranjeros y/u otros méritos que se puedan establecer relacionados con la plaza o puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

4. Son criterios generales sobre la valoración de los méritos, salvo los que se puedan establecer en la propia convocatoria, los siguientes:

a) Titulaciones académicas puntuarán un 20% del total del concurso. En ningún caso se valorará una titulación que sea requisito para obtener otra.

Las bases reguladoras de constitución de las diferentes bolsas establecerán las escalas a aplicar para la valoración de títulos en función de su nivel.

b) Experiencia profesional puntuará un 40% del total del concurso. La experiencia profesional en la administración pública deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios prestados, expedido por el órgano competente, donde conste la duración del contrato o nombramiento, plaza, puesto o categoría laboral desempeñada.

En todo caso, deberá referirse a las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria.

Cuando se trate de la cobertura de una plaza con cometidos profesionales afines a plazas de nivel superior, podrá valorarse la experiencia en dichas plazas siempre que así se determine en las bases específicas. En este caso, se otorgará la misma puntuación que la otorgada para la experiencia en la plaza objeto de la convocatoria.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento puntuarán un 20% del total del concurso. Los cursos de formación relacionados con la plaza o puesto de trabajo objeto de la convocatoria, impartidos por cualquier administración pública, homologados o impartidos por las organizaciones sindicales promotoras de formación en el marco de los acuerdos nacionales de formación continua, impartidos por universidades o por colegios profesionales, siempre que tengan una duración mínima de 10 horas lectivas. Se acreditarán mediante título o certificado emitido por el ente que impartió la formación.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no serán ser objeto de valoración.

Las bases reguladoras de constitución de las diferentes bolsas establecerán las escalas a aplicar para la valoración de los cursos en función de su duración.

En caso de cursos de carácter transversal (prevención de riesgos laborales, igualdad, informática en el caso de ciertas disciplinas profesionales, protección de datos...) solamente será objeto de valoración uno por materia.

d) Conocimiento del valenciano puntuará un 10% del total del concurso. El conocimiento del valenciano se acreditará mediante los certificados oficiales que expiden los organismos oficiales. Sólo se valorarán los del nivel superior al requerido como requisito y se puntuará el superior de los que se ostente.

e) Idiomas extranjeros puntuarán un 10% del total del concurso. Se establecen como grados de conocimiento los previstos en el Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas. En el caso de que, por el perfil del puesto o plaza, no se considere adecuada la valoración de idiomas extranjeros, la puntuación prevista en dicho apartado se repercutirá incrementando un 5% el apartado de experiencia profesional y un 5% el apartado de cursos de formación. En caso contrario, cuando por el perfil del puesto o plaza convocada resulte adecuado mayor puntuación del apartado de idiomas extranjeros, este se incrementará en un 10% minorándose los apartados de experiencia laboral y formación en un 5% respectivamente.

5. Los méritos deberán acreditarse documentalmente. En cualquier momento, el órgano técnico de selección podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

6. Los criterios establecidos en este apartado se aplicarán en las bases específicas de las bolsas de trabajo temporal convocadas por el Ayuntamiento, a excepción de aquellos colectivos cuya normativa específica establezca otra puntuación en la valoración de méritos.

7. Las convocatorias de los concretos procesos de constitución de las bolsas de trabajo establecerán la puntuación mínima necesaria a obtener por las personas aspirantes para poder formar parte de la misma.

Artículo 11. Procedimiento de concurso-oposición

1. Al procedimiento de concurso-oposición le serán de aplicación las previsiones contenidas en los dos artículos anteriores.

2. En caso de concurso-oposición el valor total de la puntuación se distribuirá de la siguiente forma: 60 por 100 para la fase de oposición; y el 40 por cien restante de forma proporcional según la distribución anterior para la fase de concurso.

Artículo 12. Normas generales sobre los méritos alegados en los procedimientos de concurso y concurso-oposición

1. Las personas aspirantes deberán cumplimentar el formulario de autobaremación facilitado por el Ayuntamiento de l'Alcora, realizando una valoración de los méritos alegados de conformidad con los criterios que se establezcan en las bases del proceso.

2. Los méritos incluidos en el formulario de autobaremación deberán presentarse en un documento único y de forma ordenada según lo que se haya establecido en el formulario.

3. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio del órgano técnico de selección no serán tenidos en cuenta.

4. Para la aplicación del baremo de méritos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales, además de los que establezca cada convocatoria específica:

a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.

b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

c) Sólo serán puntuables aquellas titulaciones académicas, experiencia profesional, cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con la plaza o puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Artículo 13. Criterios en caso de empate

1. Si se produce un empate en las calificaciones del proceso de selección por oposición, la bolsa de trabajo se constituirá aplicando las siguientes reglas por orden:

1. Mayor número de ejercicios superados en la fase de oposición.

2. El aspirante que haya obtenido más puntuación en el último ejercicio superado y así sucesivamente.

3. En favor del sexo subrepresentado en el ámbito profesional municipal objeto de la bolsa.

4. Mayor edad.

5. Por sorteo.

2. Si se produce un empate en las calificaciones del proceso de selección por concurso-oposición, la bolsa de trabajo se constituirá aplicando las siguientes reglas por orden:

1. A favor de quien tenga más puntuación en la oposición.

2. Mayor número de ejercicios superados en la fase de oposición.

3. El aspirante que haya obtenido más puntuación en el último ejercicio superado y así sucesivamente.

4. La puntuación más alta en la experiencia profesional.

5. La puntuación más alta en formación.

6. La puntuación más alta en titulación académica.
7. La puntuación más alta en conocimiento de valenciano.
8. La puntuación más alta en idiomas u otros méritos establecidos en las bases específicas.
9. En favor del sexo subrepresentado en el ámbito profesional municipal objeto de la bolsa.
- 10 Mayor edad.
11. Por sorteo.

3. Si se produce un empate en las calificaciones del proceso de selección por concurso, la bolsa de trabajo se constituirá aplicando las siguientes reglas por orden:

1. La puntuación más alta en la experiencia profesional.
2. La puntuación más alta en formación.
3. La puntuación más alta en titulación académica.
4. La puntuación más alta en conocimiento de valenciano
5. La puntuación más alta en idiomas u otros méritos establecidos en las bases específicas.
6. En favor del sexo subrepresentado en el ámbito profesional municipal objeto de la bolsa.
7. Mayor edad.
8. Por sorteo.

Artículo 14. Requisitos de las personas aspirantes

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública y los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. En cualquier caso, deberán acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los participantes. Asimismo, habrá de acreditarse debidamente el dominio del idioma castellano.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de aquélla que se establezca como máxima para cada cuerpo o escala.

c) Cumplir con los requisitos generales y específicos de la bolsa de trabajo en la que participe.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y en el 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.

g) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar.

A tales efectos, las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de convocatoria.

h) Haber abonado la tasa por derechos de examen, según lo establecido en la ordenanza reguladora de la tasa por concurrencia a los procesos selectivos para el acceso de personal a las plazas convocadas por el Ayuntamiento de l'Alcora.

2. Los requisitos deberán reunirse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Artículo 15. Solicitudes

1. Las solicitudes para formar parte de las bolsas de trabajo se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán presentarse de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora (mediante procedimiento habilitado en dicha sede) en el plazo de 10 días hábiles desde el siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

En casos justificados de urgencia dicho plazo se podrá reducir a 5 días hábiles.

2. El correo electrónico y el teléfono que figura en la solicitud se considerarán válidos a efectos de notificaciones y llamamientos. Será responsabilidad exclusiva de la persona solicitante los errores en la consignación de los mismos y sus futuras modificaciones.

3. El importe por los derechos de examen por participar en el proceso selectivo será el establecido en la ordenanza fiscal vigente y será satisfecho en régimen de autoliquidación. En caso de no pagar esta tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes, será excluido y no será objeto de subsanación.

Para obtener el documento de pago la persona aspirante tendrá que ponerse en contacto con el departamento de Tesorería del Ayuntamiento de l'Alcora, salvo que se indique otra cosa en la convocatoria.

4. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

5. En el caso de que el procedimiento sea el de concurso, junto con la solicitud deberá presentar los méritos objeto de valoración del proceso en cuestión y la hoja de autobaremación. La no presentación de dicha hoja de autobaremación será objeto de exclusión, pero será objeto de subsanación.

Artículo 16. Admisión de las personas aspirantes

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la alcaldía o concejalía delegada aprobará mediante resolución, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Ésta se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora, concediendo un plazo de 3 días hábiles para interponer reclamaciones, a contar desde el siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Si las hubiere, serán aceptadas o denegadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva. En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva. En dicha resolución, también se determinará la composición nominal del órgano técnico de selección, el lugar, la fecha y la hora de su constitución y el lugar, la fecha y la hora del primer ejercicio de la fase de oposición.

2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de persona interesada.

Artículo 17. Órgano técnico de selección

1. El órgano técnico de selección tendrá una composición de cinco miembros y estará integrado por la presidencia, tres vocalías y una secretaria. Contará, asimismo, con sus respectivos suplentes, que actuarán en caso de ausencia de su titular cuando determine la imposibilidad de la válida constitución del órgano conforme al apartado 4 de este artículo.

2. En la composición del órgano técnico de selección deberá observarse, en la medida de lo posible, la paridad de sexos.

3. Las personas integrantes del órgano técnico de selección deberán poseer titulación igual o superior y, en la medida de lo posible, especialización igual o equivalente a las exigidas para cada una de las bolsas de trabajo.

4. Las personas miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la alcaldía o concejalía delegada, cuando concurren en ellas circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. En los mismos casos, las personas participantes en el proceso podrán recusar a aquéllas, en los términos contenidos en el artículo 24 del mismo texto legal.

5. Todos los miembros del órgano técnico de selección tendrán voz y voto. Éste no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la presidencia y de la secretaria o, en su caso, quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

En caso de inasistencia de la presidencia será sustituida por las vocalías por su orden. De la misma forma se actuará cuando no asista la persona titular de la secretaria.

6. En los supuestos en que no sea posible que las personas miembros del órgano técnico de selección tengan especialización profesional igual o equivalente a la exigida en la bolsa de trabajo de que se trate, la alcaldía o concejalía delegada dispondrá la incorporación de asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estimen pertinentes, con voz y sin voto, limitándose éstos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas.

7. El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por

las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones del órgano técnico de selección, el voto de la presidencia tendrá carácter dirimente.

8. En cualquier momento del proceso selectivo, si el órgano técnico de selección tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

9. Los acuerdos del órgano técnico de selección solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

10. Si por cualquier causa y con independencia de las responsabilidades en que pudieran incurrir, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del órgano técnico de selección tal que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de los titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designará a los sustitutos y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo.

11. La secretaría levantará acta de todas las sesiones del órgano técnico de selección, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

12. El órgano técnico de selección, así como los asesores y colaboradores, tendrán las siguientes categorías previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o norma que la sustituya:

- Categoría primera: acceso a cuerpos o escalas del grupo A (subgrupo A1) o categorías de personal laboral asimilables.
- Categoría segunda: acceso a cuerpos o escalas de los grupos B y C (subgrupos A2, B y C1) o categorías de personal laboral asimilables.
- Categoría tercera: acceso a cuerpos o escalas de los grupos D y E (subgrupos C2 y AP) o categorías de personal laboral asimilables.

Artículo 18. Desarrollo del proceso selectivo

1. Los aspirantes serán convocados para la realización de las pruebas en llamamiento único. En caso de llegar ya comenzado el ejercicio por causa de fuerza mayor invocada por el aspirante, podrá ser apreciada por el órgano técnico de selección con absoluta libertad de criterio. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

2. Las personas aspirantes serán llamadas según el orden alfabético de actuación que se establezca mediante sorteo público por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública.

3. En cada ejercicio las personas aspirantes tendrán que acreditar su identidad exclusivamente mediante la presentación del DNI, pasaporte o permiso de conducir.

4. La falta de presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando en consecuencia excluido/a del proceso selectivo.

5. El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indique en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora. El resto del proceso de selección se anunciará únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de l'Alcora. Se concederá un plazo de 2 días hábiles para la formulación de reclamaciones a cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y/o a la baremación de los méritos, a contar desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica.

6. Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

7. Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

8. Para la realización de las pruebas se seguirá las instrucciones del órgano técnico de selección.

9. En caso de concurso-oposición, los/las aspirantes deberán presentar los méritos por medios telemáticos a través de un formulario web habilitado al respecto junto con la hoja de autobaremación correspondiente, dirigidos al órgano técnico de selección y en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del acuerdo del órgano técnico de selección con la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición y que pasan a la fase de concurso.

Se adjuntarán los correspondientes documentos originales. Los méritos no acreditados en la forma y plazo previstos no se valorarán.

10. Realizadas las pruebas, practicada la valoración de los méritos y resueltas las alegaciones o reclamaciones planteadas, el órgano técnico de selección hará públicos los resultados definitivos y pondrá a la alcaldía o concejalía delegada, los aspirantes que han de integrar la bolsa de trabajo y su orden.

Tras la propuesta del órgano técnico de selección, la alcaldía o concejalía delegada dictará resolución declarando constituida la bolsa de trabajo fijando sus componentes, su orden de colocación y su duración.

Artículo 19. Constitución de las bolsas de trabajo

1. Las bolsas de trabajo temporal se constituirán, mediante procedimientos ágiles, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Preferentemente, se formarán las bolsas de trabajo con los aspirantes que, habiendo participado en un proceso selectivo de acceso a plazas en propiedad, hayan aprobado algún ejercicio.

3. En ausencia de las anteriores, podrán constituirse bolsas de trabajo a través de pruebas selectivas siguiendo las normas establecidas en los artículos anteriores.

4. Las bolsas de trabajo, una vez constituidas, se registrarán, en cuanto a su funcionamiento, de acuerdo con los artículos siguientes.

CAPÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 20. Situación en la bolsa de trabajo

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo se encontrarán en alguna de estas situaciones:

a) Inactivo: cuando la persona integrante se encuentre en alguna de las causas de renuncia justificada del artículo 24 de las presentes bases y así lo haga constar por registro de entrada. Mientras se encuentren en esta situación no podrán recibir ofertas de trabajo relacionadas con dicha bolsa de trabajo hasta que dicha persona comunique lo contrario, excepto cuando se trate de vacantes sin reserva de puesto de trabajo que sí serán llamados/as.

b) Activo: cuando no se encuentren en la situación anterior.

c) Baja definitiva: por las causas establecidas en el artículo 23.

Artículo 21. Orden de llamamiento

1. Los llamamientos se realizarán por orden sucesivo de lista según la bolsa de trabajo aprobada al efecto, salvo la excepción contenida en el apartado siguiente.

En el momento de constitución de la bolsa de trabajo, todos sus integrantes se hallarán en la situación de activo.

2. El orden de llamada solo se alterará en caso de que el nombramiento interino o contrato laboral sea para cubrir una plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva. En este caso, se realizará por riguroso orden a todo el personal integrante de la bolsa de trabajo, tanto quien se encuentre en la situación de activo como inactivo. No obstante, si el aspirante a llamar ocupara ya una vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de l'Alcora, no sería llamada en ningún caso.

Artículo 22. Medios y constancia de los llamamientos

1. A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona a llamar y que por riguroso orden le corresponda, las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica. Las personas participantes de la bolsa de trabajo deberán facilitar un número de teléfono a tal fin, y en el supuesto de que no se hubiera señalado se utilizaría el correo electrónico.

2. La persona llamada dispondrá de 24 horas para la aceptación del nombramiento/contrato o su renuncia. En caso de aceptación, dispondrá de 5 días hábiles para la aportación de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en las bases objeto de la convocatoria.

La comunicación subsidiaria (vía correo electrónico) o el intento de comunicación debidamente acreditado, determinará el inicio del cómputo de las 24 horas.

Las renunciaciones de los llamamientos deben presentarse por sede electrónica en el plazo de 24 horas para dejar constancia en el expediente de tal circunstancia, salvo que sea por causa justificada en cuyo caso será de 3 días hábiles.

En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, causando baja definitiva de la bolsa de trabajo. En este caso, la persona funcionaria encargada del llamamiento emitirá diligencia sobre tal circunstancia.

Asimismo, 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 haya recibido la comunicación.

3. Los intentos de comunicación se practicarán en un número de 3 por el personal designado por el departamento de Recursos Humanos, con una diferencia mínima entre ellos de dos horas.

Si tras la realización de los 3 intentos no ha podido contactarse con la persona integrante de la bolsa de trabajo se enviará un correo electrónico y se le dará un plazo de 24 horas para su aceptación/denegación. Si aún así no se recibe respuesta pasará a la siguiente persona en la bolsa de trabajo.

De tales circunstancias se dejará constancia en el expediente mediante diligencia de quien practique los intentos.

Las personas integrantes de la bolsa de trabajo que no hayan podido ser contactadas tras los 3 intentos de llamamiento y el correo electrónico, no serán penalizadas y se mantendrán en el mismo lugar de la bolsa de trabajo.

Artículo 23. Baja definitiva de la bolsa de trabajo

1. Se producirá la baja automática y definitiva en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

a) Falta de presentación injustificada de la documentación requerida en el plazo establecido de 3 días hábiles; así, como la falta de presentación de la renuncia en el plazo de 24 horas, según el artículo anterior.

b) No presentarse a la firma del acta de nombramiento o contrato laboral.

c) Por fallecimiento, declaración de incapacidad permanente, cumplimiento de la edad reglamentaria de jubilación, por quedar inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas y por despido o separación del servicio por motivos disciplinarios.

d) Falsedad, falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa de trabajo.

e) Quienes hayan aceptado un llamamiento y antes de su nombramiento renuncien a su formalización. Así como aquellos que estando desempeñando un puesto de trabajo en el Ayuntamiento de l'Alcora, renuncien de forma voluntaria, con la salvedad de que la renuncia sea por el llamamiento para cubrir una plaza vacante sin reserva de puesto de trabajo en el Ayuntamiento de l'Alcora.

f) Por renunciar por segunda vez a un puesto de trabajo ofrecido en la misma bolsa de trabajo, independientemente de la causa que origina el llamamiento.

g) Por manifiesta falta de capacidad o de rendimiento en el desempeño de sus funciones, acreditada mediante expediente administrativo contradictorio, sin que tenga la consideración de sanción disciplinaria; o, por faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas mediante informe emitido por el departamento de Recursos Humanos.

h) Cuando voluntariamente así lo soliciten.

i) Por no superar el periodo de prácticas para el personal funcionario, en su caso, o el período de prueba del contrato laboral.

j) Por tener una calificación de no apta emitida por el servicio de vigilancia de la salud o un apto con limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar. La exclusión solo afectará a la bolsa de trabajo del puesto específico para el que obtiene las calificaciones citadas anteriormente, manteniéndose la validez, en su caso, en el resto.

2. En los supuestos del apartado 1.g) anterior, el responsable del servicio correspondiente deberá hacer llegar al departamento de Recursos Humanos, en el plazo de 15 días naturales desde la finalización del nombramiento o contratación correspondiente, un informe indicando las causas objetivas que concurren en la persona trabajadora y la hagan no apta para ser titular de otros nombramientos o contratos.

Artículo 24. Renuncias justificadas

1. Las causas que se enumeran a continuación y que deberán 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 sea anterior 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 4/2021, de 16 de abril, 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 artículo 49 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto básico del empleado público, podrán renunciar al nombramiento o contratación temporal.

d) Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

e) Por atención de hijo hasta que cumpla tres años de edad o tener que atender a un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que esté a su cargo, que por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por él mismo y no tenga una actividad retribuida.

f) Por estar desempeñando un puesto de trabajo en cualquier administración pública o en empresa privada.

g) Por tener en vigor un nombramiento o contrato laboral de un puesto de superior categoría en el Ayuntamiento de l'Alcora, como máximo mientras dure el referido nombramiento o contrato laboral.

h) Cuando el puesto ofertado tenga una jornada igual o inferior al 50% respecto de la ordinaria.

2. Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos, presentará por la sede electrónica la documentación justificativa correspondiente en el plazo de 3 días hábiles.

3. Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, los interesados podrán solicitar pasar a la situación de inactivo en la bolsa de trabajo de que se trate, de forma que no recibirá ninguna oferta hasta que la persona interesada solicite su activación. No obstante, cuando se trate de llamamientos para cubrir vacantes sin reserva, serán llamados por riguroso orden de constitución, tanto al personal en situación inactiva como activa.

4. Asimismo, podrán presentar en el plazo de 3 días hábiles la renuncia justificada y quedarse en la situación de activo en la bolsa de trabajo de que se trate, de forma que podrá recibir otra oferta ya que mantiene el mismo número de orden en la bolsa de trabajo.

5. En el caso de que la renuncia no se acredite dentro del plazo de 3 días hábiles, o se haga por otra causa distinta de las enumeradas en el apartado uno de este artículo, la persona interesada será excluido de la bolsa de trabajo y causará baja definitiva de la misma.

Artículo 25. Gestión de la bolsa de trabajo

1. La persona funcionaria interina o contratada laboral resultante de la bolsa de trabajo será cesada automáticamente en cualquiera de los siguientes casos:

– Por expiración del plazo para el que fue nombrada o contratada

– Por renuncia voluntaria al puesto de trabajo

– Por finalización de las necesidades del servicio

– Por supresión o amortización de la plaza

– Por reingreso de la persona titular de la plaza objeto del nombramiento o contrato

– Por provisión definitiva o contratación laboral indefinida del puesto de trabajo después del correspondiente proceso de selección o provisión

2. El cese automático implicará el reingreso en la bolsa de trabajo correspondiente en su número de orden, excepto en el caso de renuncia voluntaria que será baja definitiva de la misma.

Artículo 26. Cambio de localización

Cuando las personas integrantes en las bolsas de trabajo cambien alguno de sus datos personales, especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo por sede electrónica al departamento de Recursos Humanos. Por tanto, es responsabilidad de la persona interesada, la actualización de sus datos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.

Artículo 27. Presentación de documentos

1. El Ayuntamiento de l'Alcora comunicará de forma telefónica a la persona interesada, la documentación que deberá aportar y que es la siguiente:

- Documento Nacional de Identidad
- Tarjeta SIP en la que conste que la persona interesada es titular de NUSS
- Titulación exigida
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas
- Datos bancarios de la entidad en la que se deberán domiciliar las nóminas del interesado y en el que conste que la persona interesada es titular
- En los casos que proceda, será requisito indispensable la aportación de certificado de inexistencia de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual
- Cualquier otro que pueda establecerse como requisito de acceso en las bases específicas de la convocatoria

2. De forma paralela, el departamento de Recursos Humanos tramitará electrónicamente por la sede electrónica la declaración jurada de no haber sido separado, mediante un expediente disciplinario, del servicio de cualquiera administración pública, ni encontrarse incapacitado para la función pública.

3. Las personas que dentro del plazo de 5 días hábiles, salvo casos de 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 trabajo. En el caso del certificado médico, si no se aporta en el plazo anterior, deberá justificar la existencia de la citación médica pertinente para acreditar su imposibilidad de presentación en plazo.

Artículo 28. Protección de datos

1. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de l'Alcora informa que los datos de carácter personal que faciliten las personas aspirantes serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido a la persona responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de l'Alcora.

2. La participación en los procesos selectivos supone la autorización al Ayuntamiento de l'Alcora para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos necesarios de la persona: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

Disposición adicional primera

1. Hasta el momento en que se constituyan las nuevas bolsas de trabajo continuarán vigentes, para sus respectivos ámbitos, las bolsas de trabajo que se vinieran utilizando para la selección de personal.

2. Las bolsas de trabajo existentes que ya se hayan utilizado para realizar nombramientos/contrataciones se registrarán por lo dispuesto anteriormente y las bolsas de trabajo constituidas pero que aún no se hayan utilizado al no realizarse ningún llamamiento se registrarán por estas bases generales.

Disposición adicional segunda

Los nombramientos o contrataciones que se hayan producido con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes bases mantendrán sus efectos hasta que se produzca su finalización por cualquiera de las causas previstas en los mismos.

Disposición derogatoria

Se derogan las bases generales reguladoras de la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de l'Alcora, aprobadas inicialmente en su redacción original por Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 18 de agosto de 2008 (BOP núm. 117, de 25 de septiembre de 2008) y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 25 de abril de 2017 (BOP núm. 50, de 27 de abril de 2017).

Disposición final

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón."

Lo que se hace público para general conocimiento.

L'Alcora, a 3 de junio de 2024
Vanessa Periz Edo
La concejala de Interior