



## REGLAMENTO REGULADOR DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE EL VERGER

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En lo relativo al acceso a la función pública y, de modo más concreto, a la contratación de personal laboral temporal por parte de este Ayuntamiento, el mismo debe inspirarse en los principios constitucionales de igualdad mérito y capacidad enunciados por los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, así como los principios adicionales regulados por el artículo 55 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, tales como la publicidad y transparencia en los procedimientos.

Este Ayuntamiento, al igual que el resto de Administraciones Públicas, genera en su actividad diaria necesidades laborales que deben ser cubiertas por personal de forma temporal, siendo de interés común que los necesarios procesos selectivos se realicen de la forma más ágil y eficiente posible.

Es por ello que se propone al Pleno del Ayuntamiento de el Verger la aprobación de un Reglamento Regulador de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de el Verger que sustituya al aprobado en el año 2007, el cual, respetando el marco legal existente, pretende asegurar unos cambios en la gestión de estos instrumentos municipales que mejoren su utilización y que, en esencia, son los siguientes: Reducir las categorías profesionales sobre las cuales va a aplicarse, aclarar las titulaciones exigidas en cada caso, reducir la documentación exigida, mejorar el sistema de reapertura de las bolsas, mejorar la regulación del llamamiento y exclusión de participantes, y en definitiva, simplificar la gestión administrativa diaria de estos procedimientos asegurando un actividad más rápida y sencilla que no supondrá una merma en la claridad de las actuaciones a realizar.

#### **Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación**

1.1. El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento para la creación y gestión de Bolsas de Trabajo mediante las cuales el Ayuntamiento de el Verger pueda disponer de un sistema de selección de personal laboral temporal, con el fin de cubrir de forma ágil y transparente las necesidades que del mismo vayan surgiendo en la gestión pública municipal.

1.2. No podrá ser seleccionado personal mediante el uso de estas Bolsas de Trabajo cuando así lo prohíba una norma de rango superior o así venga impuesto por un proceso con financiación afectada.

#### **Artículo 2. Bolsas de Trabajo**

2.1. Se entiende por Bolsa de Trabajo, a los efectos del presente Reglamento, cada uno de los listados o grupos de aspirantes a cubrir un puesto laboral temporal en el Ayuntamiento de el Verger.

---

**Ajuntament del Verger**

C/ Cervantes, 10, El Verger. 03770 Alacant. Tfno. 965750125. Fax: 966439896



Cód. Validación: ACJCSJPCZCKDHYYWWT4RQKJGGW | Verificación: <http://elverger.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 6



2.2. Las Bolsas de Trabajo se formarán conforme a un principio de especialización laboral y cada una de ellas estará compuesta por solicitantes de empleo de una misma categoría o grupo profesional, sin perjuicio que pudieran agruparse varias actividades afines en una misma Bolsa.

2.3. En ningún caso la mera pertenencia a una Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de el Verger considere conveniente su utilización, se respetará el procedimiento de selección regulado en este Reglamento mediante la designación de un integrante de la Bolsa de Trabajo para la contratación ofertada.

2.4. Las Bolsas de Trabajo serán creadas mediante Decreto de Alcaldía o del Concejal delegado de Recursos Humanos, el cual definirá su número y la categoría o grupo profesional incluidos en cada una de ellas. Este Decreto de creación también establecerá los siguientes elementos mínimos: plazo de presentación de solicitudes, requisitos adicionales y documentación complementaria en las categorías profesionales que así se requiera, criterios de baremación de las solicitudes, documentación necesaria para realizar la baremación, criterios de desempate, y puntuación mínima para ser incluido en las Bolsas.

### **Artículo 3. Requisitos de los aspirantes**

Para ser incluidos en alguna de las Bolsas de Trabajo, los solicitantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos como máximo a la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión del procedimiento la no observancia de cualquiera de ellos:

- a) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. También podrán presentar solicitud los mayores de dieciséis años para aquellos puestos de trabajo que no les estén vetados por la legislación vigente, y que cuenten además con las autorizaciones de padres o tutores impuestas por la normativa, las cuales deberán adjuntarse a la solicitud.
- b) Tener la nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea. También podrán presentar solicitud los extranjeros no comunitarios, que cuenten con permiso de residencia o permiso de trabajo, los cuales deberán adjuntarse a la solicitud.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) En el caso de que el Decreto de creación de alguna Bolsa de Trabajo así exija por el tipo de puesto de trabajo ofertado, los solicitantes deberán estar en posesión de la titulación necesaria para dicho trabajo o bien poseer una experiencia laboral mínima, siendo acreditados estos extremos mediante

---

**Ajuntament del Verger**

C/ Cervantes, 10, El Verger. 03770 Alacant. Tfno. 965750125. Fax: 966439896



Cód. Validación: ACJCSJRCZCKDHYYWWT4RQKJGGW | Verificación: <http://elverger.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 6



documentación justificativa que deberá adjuntarse a la solicitud.

f) Cualquier otro requisito que de forma específica se incluya en el Decreto de creación por las exigencias del puesto.

#### **Artículo 4. Documentación a presentar**

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud normalizada y con carácter obligatorio, los siguientes documentos o fotocopia compulsada:

a) DNI o NIE.

b) Informe de vida laboral actualizado en el momento de la solicitud.

c) Certificado de períodos inscritos en el Servei Valencià d'Ocupació i Formació (**SERVEF**), referidos a los dos últimos años.

d) Contratos de trabajo, certificados de empresa o nóminas para acreditar la experiencia mínima exigida en las categorías profesionales en que así se requiera.

e) Titulación académica o equivalente en las categorías profesionales en que así se requiera.

f) Aquellos solicitantes que aleguen como mérito causas familiares, será necesario la aportación del libro de familia.

g) Resolución, cuando proceda, de reconocimiento de minusvalía igual o superior al 33%. Dicha minusvalía en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo.

h) Autorización de padres o tutor en caso de menores de dieciocho años.

i) Otra documentación exigida por el Decreto de creación relativa a los requisitos de los aspirantes o a los criterios de baremación de las solicitudes.

#### **Artículo 5. Presentación de solicitudes**

5.1. El plazo para la presentación de solicitudes será aprobado por el Decreto de creación, haciéndose público en medios de comunicación local, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

5.2. Cada solicitante podrá presentar tantas solicitudes como bolsas de trabajo haya para participar en el procedimiento de creación de las Bolsas de Trabajo, indicando el orden de preferencia.

5.3. Las solicitudes se deberán realizar en el modelo normalizado por el Ayuntamiento a dicho efecto, pudiendo ser presentadas en el Registro General del mismo o en los lugares y formas alternativos reconocidos por la legislación vigente. Junto a la solicitud deberá presentarse la documentación adicional exigida en el presente Reglamento y el Decreto de creación.

5.4. Las solicitudes presentadas fuera de plazo, aquellas a las que le falte la documentación pertinente, así como aquellas presentadas por aspirantes que no cumplan los requisitos exigidos, serán excluidas del procedimiento de creación y, en su caso actualización, de las Bolsas de Trabajo.





## **Artículo 6. Baremación de solicitudes**

6.1. Los criterios de baremación serán aprobados en el mismo Decreto de creación que dé inicio al procedimiento indicando las Bolsas de Trabajo creadas y el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

6.2. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, los servicios administrativos del Ayuntamiento procederán a ordenar por puntuaciones de mayor a menor las presentadas para cada Bolsa.

6.3. Con el fin de agilizar la gestión de las Bolsas, si el número de solicitudes es muy elevado, los servicios administrativos podrán comprobar solamente un porcentaje del total de solicitudes presentadas, marcando un punto de corte en ellas, de tal modo que sean revisadas de forma exhaustiva solamente las de mayor puntuación, quedando el resto en listado provisional sin revisar, el cual se irá comprobando a medida que vaya siendo utilizada cada Bolsa.

6.4. Los listados de las Bolsas de Trabajo serán publicados señalando el punto de corte de las solicitudes ordenadas con carácter definitivo de aquellas pendientes de revisión.

6.5. En el plazo de tres días desde la publicación inicial de los listados o de cada una de sus posteriores actualizaciones, podrán los interesados presentar reclamación por errores materiales detectados en la baremación, no pudiendo servir la misma para la presentación extemporánea de una solicitud, aportación de documentación no presentada en el plazo establecido o acreditación de cumplimiento de requisitos fuera de plazo.

6.6. Pasado el plazo de reclamaciones, los listados podrán ser retirados de su publicación, pudiendo cualquier interesado integrante de la lista consultar ésta en todo momento, si bien no los datos personales de otros aspirantes.

## **Artículo 7. Contratación**

7.1. Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá, mediante resolución de la Alcaldía que así lo disponga, y en la que se justificará la necesidad de contratar o nombrar al personal correspondiente, de conformidad con el orden preestablecido en cada Bolsa, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenida, atendiendo a los criterios de desempate establecidos al efecto.

7.2. Los llamamientos serán realizados por los servicios administrativos por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. A dichos efectos la oferta de contratación se podrá efectuar mediante llamada telefónica en todos los casos, y por correo electrónico, para lo cual los aspirantes deberán indicar al menos un teléfono de contacto y una dirección electrónica.

En caso de no poder ser localizado el candidato, tras varios intentos telefónicos en distintas horas, así como por correo electrónico, se saltará su puesto en la lista y se llamará al siguiente. Aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera





de nuevo llamamiento.

7.3. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el llamamiento, la Alcaldía procederá a su nombramiento o contratación laboral, realizándose los cambios oportunos en el listado de la Bolsa correspondiente.

7.4. Las modalidades contractuales serán las establecidas por la legislación vigente para la contratación laboral de carácter temporal.

7.5. En el caso del personal laboral, si la prestación efectiva del servicio derivada de la contratación fuera inferior a 12 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 12 meses, momento en el cual esa persona pasaría a ocupar el último lugar de la Bolsa.

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

## **Artículo 8. Suspensión de llamamiento y causas de exclusión**

8.1. En el momento de su incorporación al puesto de trabajo, el aspirante deberá de cumplir con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de los trabajos objeto de dicho puesto. De no ser así, perderá su opción de contratación, siendo excluido de su Bolsa si no se confirma la existencia de una causa de justificación de las reconocidas en el presente Reglamento.

8.2. Los aspirantes también podrán renunciar de forma expresa al llamamiento, siendo excluidos de su Bolsa si no media una causa de justificación de las reconocidas en el presente Reglamento.

8.3. En los anteriores casos, de forma alternativa a la exclusión, los aspirantes podrán quedar en situación de suspensión de llamamiento conservando su puesto en la lista de la respectiva Bolsa, si acreditan documentalmente la existencia de una causa de justificación encuadrable en alguno de estos supuestos:

- a) Estar en situación de enfermedad que imposibilite el trabajo.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad y afinidad.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse,





una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

f) Causa de fuerza mayor.

8.4 Las circunstancias anteriormente descritas deberán ser alegadas por el interesado y debidamente acreditadas documentalmente (certificados médicos, libro de familia, etc.).

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones mencionadas, se deberá comunicar en el plazo de quince días, a partir del hecho causante, a los servicios administrativos municipales, que hasta esa notificación mantendrán al candidato en situación de suspensión de llamamiento. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo se procederá a su exclusión definitiva de la Bolsa.

8.5. De forma excepcional, en supuestos de emergencia social y previo informe de los Servicios Sociales, podrá el Alcalde proceder a la contratación de algún integrante de las Bolsas sin atender al orden de prelación establecido en los distintos listados.

## **Artículo 9. Actualización de las Bolsas de Trabajo**

9.1. Los listados de las diferentes Bolsas podrán ser actualizados pasados 1 año desde su creación, y de forma necesaria cuando se agote el llamamiento a sus integrantes.

9.2. Podrán también abrirse procedimientos de actualización para inclusión de nuevos solicitantes o actualización de datos, tras la formación inicial de las Bolsas de Trabajo.

9.3. Si durante el procedimiento de actualización de cada listado se dieran nuevas necesidades de contratación podrá recurrirse de forma excepcional al uso del listado ya utilizado.

9.4. El procedimiento de actualización de la lista se realizará siguiendo los mismos criterios regulados para la creación de las Bolsas.

9.5. Podrán incluirse también otras categorías profesionales en nuevas Bolsas de Trabajo, cuando ello sea apreciado por necesidades de funcionamiento, que serán aprobadas por Decreto de Alcaldía o del concejal delegado de Recursos Humanos.

### **Disposición Derogatoria**

El Presente Reglamento deroga expresamente, desde su entrada en vigor, el Reglamento regulador de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de el Verger, publicado de forma definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, nº 243, de 13 de diciembre de 2007.

### **Disposición Final**

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el B.O.P. y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora del Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

---

**Ajuntament del Verger**

C/ Cervantes, 10, El Verger. 03770 Alacant. Tfno. 965750125. Fax: 966439896



Cód. Validación: ACJCSJRCZCKDHYWWT4RQKJGGW | Verificación: <http://elverger.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 6