



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

ORDENANZA REGULADORA DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LIMPIADOR/A SAD, PLAZAS Y EDIFICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 1º ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. Es objeto de este Reglamento articular y refundir las reglas y criterios que deberán regir la gestión de la "Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal para limpiador/a SAD, plazas y edificios públicos"

2. No obstante cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dicha subvención.

3. Este Reglamento no es de aplicación al personal de confianza.

ARTÍCULO 2º.- NORMAS GENERALES.

1. Este Reglamento se formula de conformidad con lo preceptuado en la siguiente normativa:

a) Funcionarios interinos: artículos 8 y 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 91.2, 100.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 128.2 y 136.2 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos Locales, ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y demás disposiciones de aplicación.

b) Personal laboral temporal: artículos 8 y 11 del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 136, 175.3 y 177.2 del Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y demás disposiciones de aplicación.

2. Para efectuar el nombramiento de personal funcionario interino o la contratación de personal laboral temporal será precisa la incoación del correspondiente expediente administrativo que se substanciará a través de las siguientes fases:

a) Iniciación: a instancia de la Concejalía se deberá exponer la necesidad y justificación de la urgencia de las plazas que se deben proveer así como las circunstancias que amparan la necesidad del nombramiento o contratación de personal.

b) Instrucción: Se procederá a la tramitación administrativa del expediente por el departamento de recursos humanos.

c) Finalización: Concluido el expediente se resolverá sobre la contratación.

3. En la aplicación y gestión de este Reglamento y de la bolsa de trabajo y teniendo en cuenta la naturaleza temporal de las necesidades y por lo tanto de las contrataciones se tendrán en cuenta la previsión del art. 15.5 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

ARTÍCULO 3º.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS INTERINOS.

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) Existencia de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios cuando no sea posible la cobertura por funcionarios de carrera (interinidad por vacante de plaza).

b) Sustitución transitoria de funcionarios de carrera, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto de trabajo (interinidad por sustitución en puesto de trabajo).

c) Ejecución de programas de carácter temporal (interinidad por convenio en el desempeño de funciones).

d) Exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses (interinidad por circunstancias de la actividad en el desempeño de funciones).

2. La selección de los funcionarios interinos deberá realizarse mediante procedimientos ágiles, que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. Los funcionarios interinos para ser nombrados, deberán reunir los mismos requisitos de titulación y demás condiciones exigidas a los funcionarios de carrera.

4. Según se determine y quede justificado los nombramientos interinos podrán ser a jornada completa o tiempo parcial.

ARTÍCULO 4º.- CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL.

1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

En todo caso, y sin perjuicio de lo que se diga por parte de las Leyes de Función Pública, que se dicten en desarrollo del Estatuto Básico del Empleado Público, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales de esta Administración Local corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos en los términos que en la Ley de desarrollo del citado Estatuto se establezca.

2. La selección de personal laboral temporal procederá para atender las siguientes situaciones:

a) Existencia de puestos de trabajos vacantes en la plantilla laboral cuando no sea posible la cobertura por laboral fijo (contrato laboral de interinidad por vacante).

b) Sustitución transitoria de titulares de un puesto de trabajo fijo de la plantilla laboral, que disfruten de licencias reglamentarias o se encuentren en situación de dispensa de asistencia con derecho a reserva del puesto (interinidad por sustitución).

c) Cualquier otra necesidad que se precise cubrir mediante otras formas contractuales.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

3. El personal laboral contratado deberá reunir los mismos requisitos de titulación y demás condiciones exigidas al personal laboral fijo e indefinido de la plantilla municipal.

4. Según se determine y quede justificado en cada supuesto, las modalidades contractuales que se suscriban podrán ser a jornada completa o a tiempo parcial.

ARTÍCULO 5º.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE SAD DEL AYUNTAMIENTO.

La «Bolsa de Trabajo» de personal laboral temporal para limpiador/a SAD, plazas y edificios públicos queda integrada por las listas de espera derivada del último proceso selectivo de personal permanente. Se entiende que se habrá agotado cuando, tras dos llamamientos (si la bolsa supera los 10 candidatos) o tres llamamientos (si la bolsa cuenta con 10 o menos candidatos) a todos los miembros componentes de la bolsa, no aceptasen la oferta de empleo incluso por causas justificativas.

ARTÍCULO 6º.- GESTIÓN DE LAS LISTAS DE ESPERA DE LA BOLSA DE TRABAJO

Cada una de las listas de espera tendrá un periodo de vigencia hasta que se constituya una nueva bolsa con motivo de la celebración de un nuevo proceso selectivo para la misma clase de plaza/puesto de trabajo o hasta que la creación de una nueva bolsa de trabajo por extinción de la existente, mediante el convocatoria pública de libre concurrencia.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del aspirante comunicación de la oferta de trabajo.

El aspirante deberá dar contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días desde la recepción de la comunicación, personándose en el Ayuntamiento el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

b) Procedimiento de urgencia motivado por el órgano competente en materia de personal: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista., haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día de lo cual se expedirá diligencia. Si no hubiese respuesta, y siempre que los domicilios estén en el termino municipal de Rafal, se personará la Policía local en el domicilio del aspirante y en ultimo lugar si no se encontrase o su residencia estuviese fuera del municipio de Rafal se le mandará al interesado/a un Burofax, compendiando las tres actuaciones en un plazo de 24 horas.

El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas, personándose en el Ayuntamiento el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de 2 días, o en 24 horas en caso del procedimiento de urgencia, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando en otra Administración Pública, por estar en situación médica que se lo impida, o en supuesto de paternidad, maternidad, adopción o permiso de matrimonio, continuará en la lista de espera en la misma posición



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio aspirante comunique al Ayuntamiento que esta disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten.

El aspirante que haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente siempre que no haya superado un periodo de contratación superior a 3 meses en un periodo de 12 meses, en cuyo caso pasará al final de la lista.

ARTÍCULO 7º.- REVOCACIÓN DE NOMBRAMIENTO INTERINO Y DURACIÓN DEL CONTRATO LABORAL.

1. El cese de los funcionarios interinos se producirá además de por las causas previstas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público (renuncia, pérdida de nacionalidad, jubilación total, sanción disciplinaria de separación del servicio y pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público), cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y en todo caso:

a) Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de acceso o provisión previstos legalmente.

b) Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido y se reincorpore a su puesto de trabajo o cuando se produzca la reincorporación en los supuestos de sustitución transitoria del titular.

c) Cuando finalice el programa de carácter temporal.

d) Cuando en el supuesto de exceso o acumulación de tareas finalice el plazo establecido en el nombramiento y en todo caso una vez transcurridos seis meses desde el nombramiento.

e) Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura interina.

2. La duración del contrato laboral, que se suscriba con el aspirante seleccionado, tendrá la duración que para cada modalidad contractual se determina en la legislación laboral vigente.

3. La prestación de servicios en calidad de interino o de laboral temporal, no supondrá mérito preferente para el acceso a la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo, sin perjuicio de que pueda computarse como mérito en los baremos de concursos, cuando sean adecuados a las plazas/puestos cuya provisión se convoque y legalmente pueda convocarse este sistema de ingreso al empleo público.

4. En los supuestos de personal que cubra plazas/ puestos de trabajo de la plantilla municipal, cuando se produzca alguna de las causas expresadas en el punto 1 de esta instrucción 7ª, deberán ser cesados aquellos empleados interinos o contratados que ocupen las plazas/puestos de trabajo que se les asignó en su nombramiento o contratación.

En los supuestos de personal que desempeñe puestos de trabajo no previstos en la plantilla municipal, se procederá al cese de los empleados cuando concurren las circunstancias que



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL

determinaron la formalización del correspondiente contrato, conforme a las previsiones legales y convencionales que lo regulen.

ARTÍCULO 8.- EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

Será motivo de exclusión de la bolsa de trabajo, el que después de una contratación o nombramiento, el empleado haya sido objeto de sanción disciplinaria o no haya superado el período de prueba.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.