



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

**DILIGENCIA:** Se hace constar que estas Bases Genéricas han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en la sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2020.

LA CONCEJALA-SECRETARIA  
Firmado electrónicamente  
María del Carmen de España Menárguez.

## **-NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALICANTE**

### NORMAS GENERALES

#### ***Primera.- Objeto y significado***

Se entiende por bolsa de empleo temporal la realización priorizada de personas candidatas a las que podrán serles ofertados nombramientos como personal funcionario interino, contratado laboral temporal o nombramiento provisional por mejora de empleo.

Las presentes normas tienen por objeto regular la gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo temporal para suplir las necesidades de nombramientos de interinidades y contrataciones temporales a tiempo completo o a tiempo parcial, de conformidad con el ordenamiento jurídico administrativo y las modalidades de contratación previstas en la normativa laboral vigente. Ello, siempre que lo permita la disponibilidad presupuestaria y con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, recogidos en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de las administraciones públicas.

#### ***Segunda.- Constitución***

Se constituirán las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Alicante como resultado de un **proceso selectivo de oposición y/o concurso-oposición o por convocatoria específica para la provisión temporal de necesidades de personal.**

Cuando respecto a una misma plaza, existiesen **distintas bolsas de empleo temporal**, se recurrirá alternativamente a las siguientes bolsas en el orden que a continuación se detalla:



**Primero.-** Promoción Interna (unicamente para la cobertura de vacantes).

**Segundo.-** Consolidación.

**Tercero.-** Consolidación Diversidad Funcional.

**Cuarto.-** Estabilización.

**Quinto.-** Estabilización Diversidad Funcional.

**Sexto.-** Turno Libre

**Séptimo.-** Turno Libre. Diversidad Funcional.

En función de la necesidad a cubrir se utilizará alternativamente la bolsa que exista de turno de libre Diversidad funcional de origen intelectual..

#### **Tercera.- Puestos a proveer mediante las bolsas de empleo temporal**

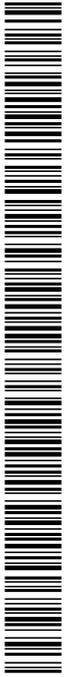
Se proveerán, a través de las bolsas reguladas en la presente normativa, aquellos **puestos de trabajo** del Ayuntamiento de Alicante que se identifiquen con alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) La cobertura de los puestos temporalmente vacantes que no hayan podido proveerse de forma inmediata por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- 2) La sustitución transitoria de la persona titular u ocupante de un puesto de trabajo.
- 3) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada que, en principio, no podrán tener una duración superior a tres años. Su plazo máximo, dentro del límite de tres años, deberá hacerse constar expresamente en el nombramiento y responderá a necesidades no permanentes de la administración. Excepcionalmente, podrá ser prorrogado anualmente siempre que el programa esté vigente en ese momento, con dotación presupuestaria para ello y se acredite de forma expresa la necesidad de la prórroga. En ningún supuesto, la suma del plazo máximo que se hubiera hecho constar en el nombramiento y el de sus prórrogas podrá exceder de cuatro años.
- 4) El exceso o la acumulación de tareas de carácter excepcional y circunstancial por un plazo máximo de seis meses dentro de un periodo de doce.

#### **Cuarta.- Ámbito subjetivo**

**4.1.** Serán **incluidas** en las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Alicante, para cada una de las plazas y/o categorías:

- a) Las personas que, habiendo participado en el correspondiente proceso selectivo específico de bolsa hayan superado el mismo, ordenados en función de la puntuación obtenida.
- b) Las personas que, habiendo participado en las pruebas selectivas de acceso al cuerpo, categoría, otras agrupaciones profesionales (APF) o escala profesional derivadas de una Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Alicante, superen la totalidad del proceso selectivo sin haber obtenido plaza, hasta completar el número de miembros que conformen la bolsa. En caso de necesidad, se añadirán los aspirantes que, habiendo participado en las pruebas de acceso al cuerpo, categoría, APF o escala



profesional, hayan aprobado **alguno** de los ejercicios, ordenados de acuerdo a la suma de puntuación obtenida en la fase de oposición.

En todos los casos, deberá atenderse a lo establecido legalmente en cuanto al porcentaje de reserva para personas con discapacidad física e intelectual.

**4.2.** Para poder participar en el proceso selectivo de las categorías que se convoquen, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes **requisitos generales**:

◆ Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, y cumplir con los requisitos exigidos 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.

Las personas extranjeras incluidas en el párrafo anterior deberán acompañar a la solicitud los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.

◆ Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.

◆ Estar en posesión del título exigido para cada categoría, según se especifique en la correspondiente convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

◆ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto al que se aspira.

◆ No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado/a de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme. En caso de ser nacional de otro estado de la Unión Europea, no hallarse en situación equivalente a las inmediatamente indicadas, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Estos requisitos deberán cumplirse hasta el nombramiento y se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la norma 15ª.

#### **Quinta.- Situaciones**

Las personas inscritas en las bolsas de empleo temporal se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- a) **Disponible:** Situación desde la que la/el integrante puede recibir el llamamiento de oferta de nombramiento de interinidad o de contratación laboral temporal.
- b) **Ocupado/a:** Situación que indica que la persona se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Alicante.
- c) **En espera:** Situación en la que se halla la persona que ha renunciado de manera justificada a una oferta de trabajo, que perdurará hasta la comunicación fehaciente y presentación de documento que acredite su disponibilidad.
- d) **Excluido/a:** Situación producida por alguna de las causas establecidas en el apartado segundo de la Base 17ª.



### **Sexta.- Tratamiento de datos de carácter personal**

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente; Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Alicante. De forma que, pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Alicante con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación. Asimismo, en caso de ser necesaria la remisión de datos que acrediten la condición de persona con diversidad funcional, estos únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva del cupo para coberturas por personas con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

El personal administrativo del Servicio de Recursos Humanos, los miembros de los órganos de selección y en su caso el personal que apoye a los mismos tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes de las bolsas están **obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos**, especialmente aquellos que posibilitan su localización, en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Alicante exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la bolsa de la que es integrante.

### **Séptima.- Publicidad**

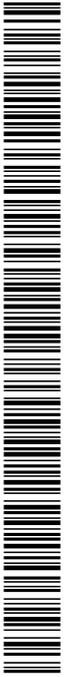
Las convocatorias y sus bases así como los sucesivos anuncios relativos a las mismas, se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Alicante ([www.alicante-ayto.es](http://www.alicante-ayto.es)).

## FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS

### **Octava.- Sistema selectivo**

Los sistemas para la selección de personal con objeto de cubrir las provisiones temporales de plazas o puestos de trabajo serán los de oposición y concurso-oposición.

**8.1. Oposición:** Sistema *general y ordinario* que **constará** de las pruebas de capacidad que se estimen necesarias en las Bases Específicas del proceso selectivo que corresponda. En el supuesto de realización de más de un ejercicio, cada uno de ellos tendrá carácter eliminatorio y al menos uno consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, que guardarán relación con las categorías objeto de la convocatoria y con el temario de materias específicas de cada una de ellas.



En términos generales, las pruebas se **calificarán** de Apto o No apto o se puntuarán de 0 a 10 puntos, debiéndose alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlas. No obstante lo anterior, se podrá establecer una nota mínima mayor para llegar a superar el ejercicio cuando las características del proceso selectivo lo requieran y así se indique expresamente en las Bases Específicas de la Convocatoria.

El **número mínimo de temas** sobre los que versarán las pruebas de este sistema de oposición, se fijará en función del grupo de clasificación de la plaza o categoría para cuya provisión se constituye la Bolsa:

GRUPO PROFESIONAL	NÚMERO MÍNIMO DE TEMAS
A1	20
A2	15
B	15
C1	10
C2	7
Otras Agrupaciones Profesionales	5

## 8.2. Concurso-oposición: Sistema *excepcional y extraordinario* que consta de **dos fases**:

*Primera fase.- Oposición:* Su desarrollo se efectuará conforme a lo indicado en el apartado primero de la presente norma.

*Segunda fase.- Concurso:* Se celebrará con posterioridad a la fase de oposición por lo que, finalizada esta, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días a contar desde la publicación de la lista de aprobados (Base 13ª), para aportar los méritos que hubieran alegado de acuerdo con las Bases específicas correspondientes. Se remitirá la documentación requerida al Tribunal en aras de asignar a los/las aspirantes una puntuación determinada de acuerdo con el Baremo que se establezca en cada Convocatoria, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Solamente se procederá a puntuar el concurso, habiendo superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

### ***Novena.-Órgano de Selección.***

Los Tribunales de selección son órganos colegiados de carácter técnico que actúan sometidos a las normas contempladas por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público y responden, en todo caso, a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre.

Estarán compuestos por funcionarios/as de carrera y/o laborales fijos/as nombrados por el órgano competente de la Corporación, siendo a su vez designados los miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, formarán parte integrante de dichos tribunales. Su composición será impar, no pudiendo constituirse con un número inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Quedan excluidos/as de tal nombramiento los/las funcionarios/as **interinos/as**, el personal de designación política y el personal eventual.



La clasificación profesional de los miembros de los tribunales deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral a la que se aspira por medio del proceso selectivo y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberán poseer titulación relacionada con el área de conocimiento relacionada con la que sea objeto de la convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y voto, no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la concurrencia del/a Presidente y Secretario/a o persona que los sustituya. Asimismo, la pertenencia al órgano selectivo se ostenta a título individual, no siendo susceptible de representación ni de ser ejercida por cuenta de persona distinta a la designada.

## PROCESO SELECTIVO

### *Décima.- Solicitudes*

Quien desee tomar parte en las pruebas selectivas, deberá presentar la solicitud así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria específica, ajustándose a los **modelos oficiales** que facilita el Ayuntamiento de Alicante en su página web ([www.alicante-ayto.es](http://www.alicante-ayto.es)). El plazo de presentación será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al que se publique en la web municipal la correspondiente Convocatoria. Su falta de presentación justificada en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

En el supuesto de que deban abonarse **derechos de examen**, las cuotas se determinarán con arreglo a la tarifa comprendida en la Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal que se encuentre vigente en ese momento.

Se aplicará una reducción del 50% en las referidas cuotas, cuando se de alguno de los siguientes casos:

a) Cuando el interesado sea miembro de una familia numerosa, a cuyos efectos deberá aportar Título de Familia Numerosa expedido por la Administración competente y que deberá estar vigente el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente.

b) Cuando el interesado tenga una minusvalía del 33% o superior, reconocida oficialmente por la Administración competente hasta el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente. Para ello deberán presentar certificación de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas u órganos competentes de otras Administraciones públicas que acrediten tal circunstancia.

c) Cuando el interesado esté en situación de desempleo, el interesado acreditará estar dado de alta como desempleado real en el SEPE u organismo oficial de empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma, mediante la presentación de certificación de situación laboral expedida por el organismo competente (LABORA, en el ámbito de la Comunidad Valenciana). A este respecto, se hace constar que aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos de inscripción, renovación (Darde), beneficiarios prestación, situación de la demanda, prestación de desempleo, etc. no serán tomadas en consideración a los efectos de la aplicación de la tarifa reducida.

En aquellos casos en los que concurra más de una de las circunstancias citadas en los apartados anteriores como generadora del beneficio, se aplicará una única reducción del 50%.

El pago se efectuará de conformidad con lo establecido en las instrucciones que consten en la página web del Ayuntamiento, en la oficina de Asistencia al Ciudadano del Ayuntamiento de Alicante o en la Sede Electrónica Municipal, siempre que se incluya esta opción en el catálogo de servicios electrónicos de la misma. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, en la forma prevista.



Los derechos de examen no serán devueltos más que a los y las aspirantes que no sean admitidos/as a examen por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión de la persona aspirante.

#### ***Decimoprimer.- Admisión de los/las aspirantes***

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes y una vez examinadas las mismas, el órgano competente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de 15 días hábiles, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión en su caso. Esta resolución se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Alicante y en su página web ([www.alicante-ayto.es](http://www.alicante-ayto.es)) concediéndose, a partir del día siguiente, un plazo común de cinco días hábiles para subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar las reclamaciones oportunas.

En caso de ser necesario por el volumen de instancias o por cualquier otra circunstancia que pueda justificarlo, se ampliará dicho plazo mediante resolución del órgano competente.

Para la admisión en las pruebas selectivas, tanto en el supuesto de oposición como en el de concurso-oposición bastará que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos según el sistema selectivo de que se trate, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la Base 15ª.

Transcurrido el plazo indicado para subsanar o reclamar, las peticiones serán aceptadas o rechazadas en la resolución del órgano competente que apruebe las listas definitivas, a la que se dará publicidad mediante su inserción en los lugares indicados en el párrafo anterior así como en la Base 7ª de la presente norma. Esta publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y será determinante de los plazos a efectos de los posibles recursos.

#### ***Decimosegunda.- Desarrollo de las pruebas***

Junto con la lista definitiva se anunciará la designación de los miembros del Órgano Selectivo; titulares y suplentes, así como la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, con una antelación mínima de 5 días hábiles. Los/las aspirantes serán **convocados en llamamiento único**, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

En el supuesto de estar compuesto el proceso de más de un ejercicio, podrán efectuarse la totalidad de pruebas en el mismo día y en el mismo acto. Si se realizaran en días distintos, el llamamiento al siguiente ejercicio se efectuará mediante publicación en los lugares señalados en la Base 7ª, sin que entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente pueda transcurrir un plazo inferior a 24 horas, salvo que la totalidad de los aspirantes den su consentimiento a un plazo inferior.



El tiempo máximo para la realización del ejercicio será determinado por el tribunal, informándose a los aspirantes al inicio del mismo.

El sistema de calificación vendrá determinado por las Bases específicas de cada Convocatoria, de conformidad con lo establecido en las normas generales comprendidas en el apartado primero de la Base 8ª del presente texto.

Los exámenes cuya calificación no dependa de lectura o exposición oral por parte del candidato, serán corregidos sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos no realizados en los impresos de examen facilitados por el Tribunal Calificador el día de ejecución de las pruebas. En cualquier momento, el órgano selectivo podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad, estando terminantemente prohibido el uso de dispositivos móviles durante el desarrollo del ejercicio.

En orden a la determinación de la aptitud del candidato, asegurar la objetividad y racionalidad en la provisión de las plazas, cuando se estime necesario, podrá el Órgano de Selección condicionar la superación del proceso selectivo a la realización de **pruebas complementarias**, entrevistas personales, superación de periodos de prueba, de reconocimientos médicos o exposición curricular.

#### Decimotercera.- **Lista de aprobados/as**

Tras la realización de cada ejercicio, los tribunales harán público el listado de calificaciones, por orden de puntuación alcanzada, quedando los/las aspirantes identificados/as únicamente por el número de Documento Nacional de Identidad. Igualmente, se hará público el cuestionario y la plantilla de respuestas correctas de los ejercicios tipo test multirespuestas, que servirá a los/las aspirantes para su autocorrección, así como los supuestos prácticos y sus criterios de corrección.

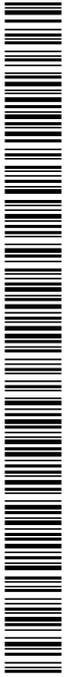
Una vez finalizadas todas las pruebas, en caso de que el proceso se constituya de varias, o terminada la segunda fase del proceso si se tratara de un concurso-oposición, el Tribunal procederá a publicar la calificación final de la manera descrita en el párrafo primero. Esta dará lugar al orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución o ampliación de la bolsa de empleo con los aspirantes aprobados. Ante un **empate**, se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de carácter práctico si lo hubiera, si aún persistiera, se estará a la puntuación final obtenida en la totalidad de ejercicios y en su defecto, se resolverá por sorteo.

Posteriormente, se abrirá por el Tribunal un plazo de 5 días hábiles para que los/las aspirantes puedan presentar alegaciones a las puntuaciones otorgadas, finalizado el cual y, en su caso, resueltas las alegaciones presentadas, se hará público el listado de las puntuaciones definitivas de las personas incluidas en las bolsas de empleo temporal junto con el orden de llamamiento.

La inclusión en las Bolsas de los/las aspirantes que en su momento superen el proceso, no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento.

Igualmente, no otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto de trabajo o preferencia para el ingreso en este Ayuntamiento, sin perjuicio de que los servicios prestados sean valorados conforme a los baremos de las fases de concurso de las correspondientes convocatorias para la provisión definitiva del puesto de trabajo, en su caso.

#### **Decimocuarta.- Llamamientos y comunicación**



Las personas integrantes de las bolsas de empleo temporal por las que se rigen las presentes bases, serán **llamadas** siguiendo el orden de número en la bolsa. De forma que, las personas a las que se les efectúe el llamamiento serán las que en ese momento se encuentren las primeras en la relación correspondiente en situación de *disponible* conforme a la Base 5ª. Se **excluirá** del citado llamamiento a quienes en esa fecha estén prestando servicios en el Ayuntamiento de Alicante con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo o subgrupo profesional, salvo que se trate de una plaza vacante.

Los llamamientos se efectuarán por **llamada telefónica y/o el correo electrónico**. En el primero de los casos, se realizará un total de 3 llamadas telefónicas, debiendo de transcurrir un intervalo de dos horas entre cada una de ellas. La administración emitirá diligencia que permita dejar constancia de los llamamientos efectuados y de los efectos que producen los mismos. La acreditación de los intentos de notificación se incorporará al expediente correspondiente. De no ser posible la localización, se dejará constancia de tal circunstancia y seguirá ofertándose la propuesta a la siguiente persona integrante de la bolsa. No obstante, en caso de que exista causa justificada por la que no se haya respondido a las comunicaciones, esta deberá ser presentada documentalmente ante el departamento responsable de la gestión de las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Alicante, pudiendo conservarse así el lugar que ocupaba en la bolsa.

A estos efectos, los/las participantes facilitarán los números de teléfono y direcciones de correo electrónico que se consideren necesarios en aras de asegurar la comunicación, quedando obligados/as a comunicar los cambios que pudieran producirse.

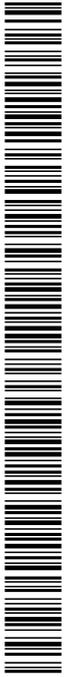
A fin de formalizar los **nombramientos**, los/las seleccionados/as deberán comparecer en el departamento de Recursos Humanos en **fecha y hora asignada al momento de comunicar la aceptación de la oferta de trabajo**.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ningún tipo y pudiendo quedar sin efecto en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

#### **Decimoquinta.- Presentación de documentos**

En el plazo de 10 días naturales, contados a partir de su **llamamiento**, las personas propuestas deberán presentar, en el servicio competente en esta materia, los siguientes **documentos**:

- a) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social (Tarjeta S.I.P).
- c) Certificado médico, acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempleo de las funciones adscritas al puesto. El Excmo. Ayuntamiento se reserva el derecho a someter a los/las aspirantes propuestos/as, antes de ser nombrados/as o contratados/as, a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito. Los/las aspirantes seleccionados/as que tuviesen reconocida alguna discapacidad deberán aportar certificado expedido por la Conselleria competente en la materia en el que conste su aptitud para el desempeño de las funciones de la categoría a la que se aspira.
- d) Titulación exigida para el ingreso o documento equivalente, según Convocatoria. Original y Copia para su compulsión.
- e) Fotocopia de documento bancario en que conste nombre y apellidos del titular, número de DNI y Código IBAN de la cuenta indicada en el impreso de alta a terceros.
- f) Vida laboral que recoja los últimos 180 días cotizados.
- g) Libro de Familia en caso de tener hijos a cargo. Original y Copia para su compulsión.



- h) Certificado de delitos de naturaleza sexual para el supuesto de que las funciones relativas a la plaza asignada supongan trato con menores de edad.
- i) Autorización para la consulta de los datos en la plataforma PAI (Plataforma Autonómica Interoperativa).

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en el apartado 2º de la Base 4ª, no podrán ser incluidos/as en las bolsas de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que podrían haber incurrido por falsedad en su documentación aportada.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente elevará a definitivas las propuestas de bolsas de empleo temporal elaboradas en su día por el tribunal de selección, hasta el establecimiento de un nuevo proceso selectivo en el que se prevea la creación de nuevas bolsas.

#### **Decimosexta.- Renuncia**

Una vez producido el llamamiento en los términos dispuestos en la base 14ª, el/la interesado/a dispondrá, como regla general, de 48 horas para aceptar o rechazar la oferta de trabajo.

La **renuncia** expresa o falta de respuesta en el plazo previsto sin que el/la interesado/a se hubiese pronunciado, supondrá la exclusión definitiva de la bolsa, procediéndose al llamamiento del/a siguiente aspirante. Sin embargo, se exceptúan las siguientes situaciones:

- a) Incapacidad absoluta o incapacidad total, mientras dure la misma.
- b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional, ingreso hospitalario o intervención quirúrgica por enfermedad grave, durante el tiempo que dure la misma.
- c) Maternidad o riesgo durante el embarazo. Si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimooctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella. Si la madre se encuentra en las primeras semanas obligatoria de la licencia por maternidad podrá solicitar, al organismo al que se halle adscrito el correspondiente puesto de trabajo, la reserva del mismo hasta que estas finalicen.
- d) En los supuestos de conciliación de vida familiar y laboral en los términos establecidos en el art.130 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- e) Paternidad, adopción o acogimiento permanente permitirán la suspensión del llamamiento por periodo equivalente a los correspondientes permisos que tienen reconocido los empleados públicos, estando obligada la persona que disfruta del permiso a comunicar, con antelación suficiente, la fecha de finalización del mismo.
- f) Acreditar la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, siempre que la aceptación del contrato pueda impedir su efectiva protección o su derecho a la asistencia social integral.
- g) Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles, por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.
- h) Por matrimonio o inscripción en el Registro Civil como pareja de hecho, siempre que la renuncia se comunicase dentro de los 15 días naturales anteriores o posteriores a la celebración o inscripción de la unión.
- i) Por privación de libertad en tanto en cuanto no haya recaído sentencia condenatoria firme.



- j) Cuando el puesto de trabajo ofertado sea de un cuerpo, escala, APF o categoría profesional distinto al propio de la bolsa en la que está incluida la persona.
- k) Por estar laboralmente en activo en el ámbito público o privado.
- l) Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.

En las circunstancias que anteceden, la renuncia se considera justificada, quedando supeditada a la efectiva presentación de los documentos que la acrediten ante el departamento responsable de la gestión de las bolsas de empleo, en el plazo máximo de 2 días hábiles. De esta forma, se conservará el lugar ocupado en la bolsa durante el tiempo en que subsista la precitada causa. Una vez extinguida la misma, se deberá comunicar tal circunstancia al objeto de pasar a la situación de disponible, entregando documento que justifique la finalización de la misma.

#### **Decimoséptima.- Exclusión de las Bolsas de Empleo Temporal**

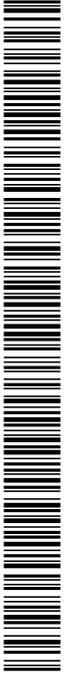
Serán causas de **exclusión definitiva y baja automática** de bolsa de procedencia:

- a) La jubilación, cuando no se prolongue su permanencia en el servicio activo en los términos contemplados en la normativa vigente.
- b) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.
- c) Por falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa. Así como la no superación del reconocimiento médico para cumplir las tareas y funciones inherentes al puesto.
- d) Renuncia voluntaria al nombramiento o falta de justificación de la misma.
- e) Cuando resulte imposible su localización o no responda a la oferta en el plazo previsto.
- f) Falta de presentación de la documentación requerida para el nombramiento y toma de posesión.
- g) Personal con un grado de discapacidad reconocida incompatible con el puesto ofertado.
- h) Haber sido sancionado/a con la separación del servicio, despido por causas disciplinarias, pena de inhabilitación especial y/o inhabilitación absoluta.
- i) Toda extinción del contrato o renuncia voluntaria de la relación laboral temporal o funcional interina con el Ayuntamiento de Alicante

Dos o más informes negativos emitidos por el Jefe/a del Servicio o Director/a del Centro, sobre rendimiento, conducta, absentismos reiterados, etc., previa audiencia con el/la interesado/a, podrán determinar su expulsión de las Bolsas de Empleo Temporal.

#### **Decimoctava.- Permanencia y Cese del personal temporal**

El cese del personal funcionario interino y del personal laboral temporal, se producirá una vez desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento, se provea por personal funcionario de carrera el puesto, por renuncia, por amortización, cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación del puesto de trabajo o por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.



Con carácter general, una vez finalizado el contrato suscrito o el nombramiento de interinidad, si el periodo de vigencia es inferior a un año, el/la aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal de la que formara parte. Si por el contrario, el tiempo de prestación fuera superior al año, pasaría a ocupar el último puesto en el orden de la lista.

Por su parte, permanecerán en sus puestos todos los/las interinos/as o contratados/as laborales de interinidad cuya plazas no hayan sido cubiertas mediante la correspondiente Convocatoria Pública de Empleo, sin perjuicio de las demás causas previstas legalmente para el cese del personal temporal.

#### ***Decimonovena.- Comisión de Seguimiento***

Para el seguimiento del funcionamiento de las bolsas de empleo temporal, así como del cumplimiento de la presente norma reglamentaria, se constituirá una Comisión de seguimiento integrada por representantes de cada organización sindical con representación en la Mesa y el mismo número de representantes de la Administración.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### ***Primera.- Relación con las Bases específicas***

Estas Bases Genéricas se complementarán con las Bases específicas que se aprueben en toda Convocatoria. En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas, primará lo establecido en las Bases específicas.

#### ***Segunda.- Normativa supletoria***

En todo lo no previsto en las presentes normas, se estará 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 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones legales de aplicación.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

#### ***Única.- Vigencia***

Las bolsas de empleo temporal preexistentes seguirán en funcionamiento hasta su agotamiento o en tanto se constituyan las del respectivo cuerpo, conforme a las previsiones de las mismas y normativa aplicable al tiempo de su entrada en vigor. La creación de una nueva bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente.

No obstante, con carácter supletorio y ante una situación de urgencia extraordinaria consecuencia de la dificultad o imposibilidad para captar candidatos, se podrá proceder al nombramiento o contratación correspondiente acudiendo a bolsas de empleo temporal no vigentes.



13

El Ayuntamiento de Alicante se reserva la determinación en cuanto a la vigencia y efectividad de las bolsas de empleo temporal que se constituyan en base a este Código.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

##### *Única*

A la entrada en vigor de las presentes Bases, quedan derogadas cualesquiera otras normas internas, protocolos o criterios reguladores del funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal para este Ayuntamiento.

#### DISPOSICIÓN FINAL

##### *Única.- Recursos*

Contra estas bases, se podrá imponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes, o bien interponerse, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de la mismas. Igualmente, los actos de los tribunales de selección a que se refiere el artículo 112 de la ley 39/2005, de 1 de octubre, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Junta de Gobierno de la Corporación, en el plazo de un mes desde la fecha de publicación o notificación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones, en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de su publicación o notificación, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, y para la impugnación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra la misma.

#### ENTRADA EN VIGOR

Las presentes Normas de Funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Alicante entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Alicante ([www.alicante-ayto.es](http://www.alicante-ayto.es)).

