

# **BASES GENÉRICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MISMAS**

## **BASE 1ª** **OBJETO Y CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS**

Estas Bases tienen por objeto regular la constitución y funcionamiento de las Bolsas de Empleo Temporal para la provisión temporal de necesidades de personal, ya sea mediante el nombramiento de personal funcionario interino o mediante contratación laboral, según corresponda en virtud de legislación vigente.

Los nombramientos de personal funcionario interino y las contrataciones temporales para el personal laboral, se realizarán por el órgano competente de entre las BOLSAS constituidas al efecto, de conformidad con la legislación vigente, con observancia de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En cualquier caso, para asegurar la objetividad y racionalidad en la provisión de las plazas o puestos, podrá acordarse, en orden a la determinación de la aptitud del candidato, la realización de pruebas complementarias, entrevistas personales, superación de periodos de prueba, exposición curricular del candidato o de reconocimientos médicos, cuando se estime necesario.

Asimismo, podrá establecerse un periodo de prácticas en los términos previstos en las Bases genéricas.

En todo caso, para la constitución de Bolsas de Empleo temporal habrán de tenerse en cuenta las particularidades que a continuación se indican:

## **BASE 2ª** **SOLICITUDES**

Las **solicitudes** para tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi y se presentarán, en el Registro General de Entrada de este ayuntamiento, en la sede electrónica <http://www.lalfas.es> o en cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de 10 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOP de Alicante.

Los interesados cumplimentarán el modelo de solicitud que se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi siguiente: [www.lalfas.es](http://www.lalfas.es)

Cuando la solicitud se presente en un registro diferente al del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, el interesado deberá justificar con el resguardo correspondiente la fecha de su presentación y remitir aviso mediante correo electrónico al departamento de Recursos Humanos siguiente: [rrhh@lalfas.com](mailto:rrhh@lalfas.com), con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuando el proceso selectivo sea el concurso-oposición, por haberse así ajustado convenientemente, los aspirantes deberán hacer constar en la solicitud los méritos que deseen sean valorados, y acreditarse de conformidad con lo que se establezca en las bases específicas. De no establecerse nada en las mismas, los méritos alegados se acreditarán una vez finalizada la fase de oposición.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor o, en su caso, del pasaporte en vigor que acredite la identidad del candidato.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Resguardo justificativo del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento del pago de los mismos, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009.

El pago de la tasa o derechos de examen se realizará mediante Autoliquidación, a través de entidades colaboradoras (puede acceder a generar la autoliquidación y pago electrónico desde la web de SUMA: [www.suma.es/](http://www.suma.es/) Apartado: Contribuyentes. Opción: Autoliquidaciones de gestión municipal); o bien mediante ingreso en una de las cuentas bancarias que determinen las Bases específicas.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del 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, se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad.

Los/as aspirantes harán constar en su solicitud un medio idóneo de localización, a fin de poder recibir las posibles comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo, preferentemente mediante teléfono móvil o dirección de correo electrónico.

### **BASE 3ª** **ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el órgano competente se dictará una resolución declarando aprobada la **lista provisional** de admitidos y excluidos, que se publicará en la forma establecida en esta convocatoria.

Desde su publicación, los interesados dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de la publicación, a los efectos de presentación de reclamaciones, y de subsanación de la solicitud. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

En el caso de que no se presentase reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva.

La realización del primer ejercicio se fijará en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, así como la composición del órgano técnico de selección.

**BASE 4ª**  
**TRIBUNAL U ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN CALIFICADOR**

Los Tribunales Calificadores deberán responder, en todo caso, a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tender a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación, de los cuales uno será el Presidente y otro el Secretario del Tribunal.

Los Tribunales calificadores son órganos colegiado de carácter técnico que actuarán sometidos a las normas de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar un nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados por las causas generales establecidas en la normativa general de aplicación, esto es, artículo 19 apartados 2 y 4 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La pertenencia a los tribunales u órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

En sus actuaciones, los miembros del Tribunal observarán la necesaria reserva y sigilo profesional, no pudiendo hacer uso de la información a la que tengan acceso fuera de las sesiones que mantengan en el transcurso del proceso selectivo.

Para el desarrollo de sus funciones, el Tribunal podrá solicitar el asesoramiento de especialistas, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivos conocimientos técnicos, los cuales no tendrán derecho a voto.

A los miembros o asesores del Tribunal se les abonarán las indemnizaciones por asistencias, y cuando proceda, por dietas y gastos de viajes, según la legislación vigente. A estos efectos, el órgano técnico de selección tendrá la categoría segunda, que se hará extensiva a los asesores especialistas del órgano técnico de selección según lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

**BASE 5ª**  
**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

La selección de personal con objeto de provisiones temporales de plazas o puestos de trabajo se llevará a cabo mediante el procedimiento de oposición.

En los casos en que se justifique convenientemente, las Bases específicas podrán establecer como procedimiento de selección el concurso-oposición o el concurso, en los términos previstos en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 56 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, según se indique en las bases específicas de cada convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo, el órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad mediante la exhibición de cualquier documento público acreditativo de la identidad.

Los aspirantes serán convocados a las pruebas en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comportará automáticamente el decaimiento de los derechos de participación y la exclusión en el proceso selectivo.

La oposición consistirá en la realización de una o dos pruebas, de capacidad, en cuyo caso una deberá tener carácter práctico, para determinar la aptitud de los aspirantes, en los términos que se establezcan en la Convocatoria.

En el supuesto de realización de más de un ejercicio, ambos tendrán carácter eliminatorio, debiéndose alcanzar una puntuación mínima que establecerá el Tribunal para superarlo y así pasar al siguiente.

El número mínimo de temas de los que versarán las pruebas de la oposición será, en función del grupo de clasificación de la plaza o puesto para cuya provisión se constituye la Bolsa, el siguiente:

1. Grupo A1: .....20 temas
2. Grupo A2: .....15 temas
3. Grupo B: .....15 temas
4. Grupo C1: .....10 temas
5. Grupo C2: .....7 temas
6. Agrupaciones profesionales sin titulación: .....5 temas

#### **BASE 6ª** **DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

Junto con la lista definitiva que se publicará en el Tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en la página web municipal, se indicará la designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, así como la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio, con una antelación mínima de 5 días hábiles.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, el Anuncio de los sucesivos ejercicios, si los hubiera, se hará público junto con la relación de aprobados del ejercicio anterior en el Tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En el supuesto de que se trate de realización de pruebas tipo test igualmente se publicará la calificación de los aspirantes así como las respuestas correctas de dicha prueba. Dichos anuncios deberán realizarse con una antelación mínima de 12 horas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas, si se trata de otro nuevo.

**BASE 7ª**  
**LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL**

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios o fases, ordenadas de mayor a menor puntuación.

El Tribunal publicará las puntuaciones de la fase de oposición, emplazando a los aspirantes que la hayan superado para que en un plazo máximo de 10 días hábiles presenten la documentación de los méritos que serán valorados en la fase de concurso.

La documentación acreditativa de los méritos será presentada en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, aportando original y copia para su compulsación, o bien copias compulsadas por parte de organismos oficiales.

La calificación final del proceso selectivo se hará pública en el tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal <http://www.lalfas.es>

**BASE 8ª**  
**PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

En el plazo máximo de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al del llamamiento los aspirantes propuestos según el orden de lista en la Bolsa de Trabajo, presentarán en el departamento de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos para tomar parte del proceso selectivo exigido en las bases específicas de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen los documentos, no podrán ser nombrados o contratados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

**BASE 9ª**  
**PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS**

Las convocatorias de las distintas Bolsas de Empleo Temporal se publicarán en el Tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en la página web municipal ([www.lalfas.es](http://www.lalfas.es)) así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Las bases específicas de manera íntegra y los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el Tablón de Anuncios de Recursos Humanos y en la página web municipal ([www.lalfas.es](http://www.lalfas.es)).

**BASE 10ª**  
**FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL**

Una vez determinada la puntuación final se constituirá la Bolsa de Empleo Temporal, que será aprobada por el órgano competente del ayuntamiento.

La Bolsa de Empleo Temporal se entenderá agotada cuando, tras tres llamamientos a todos los miembros componentes de la misma, ninguno de ellos haya aceptado la oferta de empleo.

Es responsabilidad de cada candidato de la Bolsa de Empleo Temporal mantener sus datos de comunicación convenientemente actualizados, a cuyo efecto los comunicarán al ayuntamiento tan pronto se produzca su modificación.

Los candidatos podrán rechazar la oferta de trabajo y pasarán al último lugar de la Bolsa de Trabajo, en el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditar en el plazo máximo de 48 horas al departamento de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de Entrada:

- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.
- Hallarse desempeñando un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.
- Estar contratado/a o nombrado funcionario interino en el propio ayuntamiento convocante como consecuencia de haber sido llamado por su pertenencia a otra Bolsa de Empleo Temporal.
- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto durante la duración del mismo.

Serán motivos de baja definitiva de la Bolsa de Empleo Temporal la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Haber manifestado por escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos y presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento su renuncia a formar parte de la Bolsa de Empleo Temporal en el momento de su llamamiento.
- Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local.
- Baja voluntaria del aspirante en el puesto para el que fue contratado o nombrado funcionario interino antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por este Ayuntamiento para aceptar un nombramiento en otra Bolsa de Empleo Temporal.

La Bolsa de Trabajo se mantendrá permanentemente actualizada en la sede electrónica municipal.

### **BASE 11ª** **VIGENCIA DE LAS BOLSAS**

Las Bolsas de empleo temporal estarán vigentes hasta su agotamiento o creación de una nueva Bolsa. La creación de una nueva Bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente.

La inclusión en las bolsas, de los aspirantes que en su momento superen el proceso, no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso, reservándose este Ayuntamiento la determinación en cuanto a la vigencia y efectividad de las mismas.

**BASE 12ª**  
**RELACIÓN CON LAS BASES ESPECÍFICAS**

Estas Bases Genéricas se completarán con las bases específicas que se aprueben para cada una de las convocatorias.

En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas clases de bases, prevalecerá lo que se disponga en las específicas.

**BASE 13ª**  
**DERECHO SUPLETORIO**

En todo lo no previsto en estas Bases será de aplicación lo dispuesto en Bases Generales aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 17 de febrero de 2009, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 49, de fecha 12 de marzo de 2009.