



AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

Dependència: (Secretaria)
Ref.: (MC/mcg)

Secretaria General

REGLAMENT DE LES BORSES D'OCUPACIÓ TEMPORAL EN L'AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM.

Art. 1.- Objecte.

Aquest reglament té per objecte regular la constitució i funcionament de les borses d'ocupació temporal per a l'exercici provisional de llocs de treball, mitjançant el nomenament de personal funcionari interí o mitjançant la contractació de personal laboral temporal, segons corresponga a la naturalesa jurídica funcional o laboral d'aquells.

Art. 2.- Àmbit d'aplicació.

El present reglament és d'aplicació a les borses d'ocupació de l'Ajuntament de Benicàssim.

Art. 3.- Principi d'especialitat.

Les borses es constitueixen atenent al principi d'especialitat, segons la naturalesa, sector o categoria dels llocs que cal proveir.

Art. 4.- Llocs a proveir mitjançant les borses d'ocupació temporal.

Es poden proveir mitjançant borses regulades les vacants definitives, els llocs temporalment vacants amb dret a reserva a favor del titular, els contractes laborals temporals, i les interinitats dels agents de la Policia Local.

Art. 5.- Constitució de les borses.

5.1.- Les borses de treball es poden formar:

- a) A la finalització de la selecció dels llocs de treball vacants amb caràcter definitiu.
- b) Mitjançant les bases específiques que s'aproven a l'efecte.

5.2.- Les borses de treball es constitueixen per resolució de l'Alcaldia, d'acord amb el que disposa l'art. 6 d'aquest reglament, i es publiquen en el BOP.



AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

Dependència: (Secretaria)
Ref.: (MC/mcg)

Secretaria General

Art. 6.- Composició de les borses de treball.

L'ordre de prelatió en la formació de les borses de treball s'obté de la forma següent:

6.1.- De la suma de la puntuació total obtinguda en el procés selectiu entre els que hagen aprovat **tots** els exercicis de l'oposició.

En cas de concurs-oposició el resultat de la prelatió serà la suma dels exercicis i del concurs.

6.2.- No obstant això, les bases específiques poden preveure la formació de borses entre els aspirants que hagen aprovat algun exercici, i hi tenen preferència els que més exercicis hagen aprovat, i, entre els que han aprovat igual nombre d'exercicis, el que més puntuació total haja obtingut en els exercicis aprovats.

En cas de concurs-oposició el resultat de la prelatió és el de la suma dels exercicis i del concurs, sempre que s'hagen aprovat tots els exercicis de l'oposició; en un altre cas, només se sumen els de l'oposició.

6.3.- En cas d'igualtat de puntuació cal atendre allò que disposen les Bases Generals de selecció de l'Ajuntament.

Art.7.- Procediment d'assignació de llocs de treball.

7.1.- Cal deixar constància de cada oferta de contractació efectuada. Les notificacions es practiquen per qualsevol mitjà que permetia tenir constància de la recepció per part de la persona interessada, com també de la data. L'acreditació de la notificació efectuada s'incorpora a l'expedient de contractació. Els procediments de comunicació són, habitualment, la notificació personal amb justificant de recepció i el telegrama. Aquelles persones que després que hagen estat incloses en la borsa de treball canvien les seues dades de localització, han de comunicar-ho, per escrit, immediatament al Departament de Personal. Si no ho fan, la segona vegada que es done la impossibilitat de localització queden excloses de la borsa.

7.2.- La persona sol·licitant pot haver fet constar a l'Administració un altre sistema de comunicació d'urgència.

7.3.- En tot cas, la persona sol·licitant disposa, des de la seua notificació o recepció, de 48 hores per presentar-se davant de l'òrgan de contractació que se li haja indicat, a fi de notificar la seua acceptació o renúncia a l'oferta.



AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

Dependència: (Secretaria)
Ref.: (MC/mcg)

Secretaria General

En el cas d'acceptació de l'oferta de treball la persona sol·licitant ha d'aportar la documentació següent:

- Document nacional d'identitat.
- Fotocòpia de la cartilla de la Seguretat Social.
- Número de compte bancari per a l'ingrés de les retribucions.
- Títol acadèmic exigít per a l'exercici del corresponent lloc de treball.
- Certificat mèdic expedit en document oficial que acredite no patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions.
- Certificat oficial que acredite la condició de minusvàlid, si escau.

En el supòsit de no comparéixer 48 hores després de la citació, s'entén que rebutja l'oferta i renuncia a romandre en la borsa de treball.

7.4.- Cada nomenament o contracte s'efectua en relació a un sol lloc de treball. En cas de finalitzar la vigència del nomenament o contracte sense completar el període d'un any de serveis, el personal afectat pot obtindre'n un altre o uns altres successius fins a completar aquest període, excepte en el cas que la modalitat de contractació siga incompatible amb l'anterior, i en aquest cas no pot ser cridat fins que existisca modalitat compatible o transcórrega el termini exigít perquè cesse la incompatibilitat.

7.5.- Quan finalitze la vigència del nomenament o contracte, i després que s'haja assolit o superat aquest període d'un any, no es pot obtenir nou nomenament o contracte fins que no s'haja esgotat la borsa de treball a què pertany i, si és el cas, li corresponguera novament per torn.

7.6.- Les rescissions de la relació laboral motivades per acomiadaments disciplinaris, separacions del servei o no superació del període de prova motiven l'exclusió automàtica de la borsa de treball.

7.7.- El cessament voluntari durant la relació laboral o funcional, amb independència del temps durant el qual s'haja prestat serveis, implica el pas de la persona sol·licitant a l'últim lloc de la borsa de treball.

7.8.- És motiu d'exclusió de la borsa de treball, després de la comunicació a la Comissió de Seguiment, que després d'una contractació o nomenament s'haja emés un informe detallat del cap de servei, d'incompetència o baix rendiment, no constitutius d'acomiadament.



AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

Dependència: (Secretaria)
Ref.: (MC/mcg)

Secretaria General

Art. 8.- Renúncia a ofertes de contractació.

8.1.- Quan a una persona se li comuniqui l'oferta de treball i rebutge injustificadament el nomenament o contracte, passa a l'últim lloc en la borsa de treball, amb informació prèvia d'aquesta conseqüència. La renúncia ha de realitzar-la per escrit en un termini de 2 dies hàbils.

Es consideren causes d'exclusió:

- a) La sol·licitud per part de la persona interessada.
- b) Quan s'haja efectuat una segona crida i s'haja renunciat a les dues sense justificar.
- c) Quan s'haja efectuat una crida i s'abstinga de contestar.
- d) Després de la comunicació a la Comissió de Seguiment, quan després d'una contractació s'haja emés un informe detallat del cap de servei, d'incompetència o baix rendiment, no constitutius d'acomiadament.

8.2.- En qualsevol cas és necessari haver notificat degudament l'oferta de treball a la persona interessada, com també informar els representants sindicals de la comissió de seguiment, per poder passar-la a l'últim lloc de la borsa de treball o donar-la de baixa per falta d'acceptació.

8.3.- Es consideren motius justificats de rebuig de l'oferta, per la qual cosa no donen lloc a desplaçament o a baixa en la borsa de treball, les circumstàncies següents, que han de ser acreditades per la persona interessada:

- a) Estar treballant en el moment de la crida en aquest ajuntament.
- b) Incapacitat temporal derivada de malaltia, accident o baixa maternal, amb comunicació de baixa.
- c) Tractar-se d'un contracte a temps parcial amb jornada setmanal inferior a 30 hores, llevat que de les mateixes bases de la borsa corresponent es desprenga que el lloc de treball a cobrir siga d'aquestes característiques.

8.4.- En els casos exposats anteriorment, a excepció del c), cal aportar el corresponent justificant en un termini no superior a sis dies hàbils, i queden en situació de "suspensió de crida" fins que finalitzen les causes al·legades. La no remissió del document que acredite la justificació del rebuig d'una oferta dona lloc, la primera vegada que es produïska, al pas a l'últim lloc de la borsa de treball i, la segona vegada, a l'exclusió de la borsa de treball.



Secretaria General

La comunicació de cessament de la causa al·legada, ha de realitzar-se per escrit, inexcusablement, atés que l'omissió d'aquesta comunicació produeix que l'aspirant es mantinga, permanentment, en "suspensió de crida".

Art. 9.- Seguiment de les borses de treball.

Tota alteració o anomalia que pugui haver-hi per qualsevol tipus de problema, fins i tot els que es deriven de la gestió, ha de ser immediatament comunicada per escrit als membres de la Comissió de Seguiment.

Art. 10.- Vigència de les borses.

La vigència màxima d'una borsa és de tres anys. No obstant això, la constitució de nova borsa per qualsevol dels procediments que es regulen en el present reglament produeix l'extinció de la precedent del mateix àmbit i igual especialitat.

Art. 11.- Composició i funcionament de la Comissió de Seguiment.

11.1.- La Comissió de Seguiment la componen els següents membres:

- President/a: l'alcalde/l'alcaldesa i com a suplent el regidor o la regidora en qui delegue.
- Vocals:
 - El regidor/la regidora de Recursos Humans i suplent el regidor o la regidora en qui delegue.
 - Un titular i un suplent, funcionaris de carrera de l'Ajuntament, designats, amb caràcter permanent, per la Junta de Personal, fins que no es revoque el nomenament.
 - Un titular i un suplent, laborals fixos, designats amb caràcter permanent pels delegats de personal, fins que no es revoque el nomenament.
 - El/la cap del servei de Personal, i suplent el/la cap de negociat de Personal.
- Secretari/ària: Actua com a secretari/ària el funcionari o la funcionària vocal procedent de la secció de Personal.

11.2.- Funcionament

a) La Comissió de Seguiment, es reuneix ordinàriament una vegada cada semestre i extraordinàriament dins dels 10 dies naturals, a comptar de la convocatòria, sempre que ho sol·licite algun dels membres de la Comissió de Seguiment.



AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

Dependència: (Secretaria)
Ref.: (MC/mcg)

Secretaria General

b) La Comissió queda vàlidament constituïda per la presència d'almenys tres membres entre els quals han d'estar necessàriament el/la president/a i el/la secretari/ària. Quan hagen transcorregut 30 minuts des de l'hora prevista per al començament, si no hi haguera quòrum, queda automàticament convocada per a una hora després de l'hora prevista per a l'inici.

c) Supletòriament, cal aplicar el Reglament d'Organització i Funcionament de les Entitats Locals, aprovat per RD 1568/86 de 28 de novembre (ROF).

Els acords es prenen per majoria simple dels assistents i es fan constar en l'acta.

Art. 12.- Competències de la Comissió de Seguiment de borses de treball.

a) Realitzar el seguiment de les borses de treball.

b) Estudi i aprovació de propostes de mesures conduents a la millora de la gestió de les borses de treball.

c) Debatre a nivell tècnic, i també preparar la redacció de possibles acords en aquelles qüestions relatives a borses de treball i ocupació temporal que l'Administració i/o els sindicats hagen de sotmetre a negociació sindical en la Mesa General de Negociació, quan aquestes així ho acorden.

d) Emetre informe sobre la resolució de les reclamacions que es formulen en aquesta matèria i els assumptes en què reglamentàriament haja de ser sentida, com també sobre qualsevol qüestió relacionada amb la seua comesa, a proposta de l'Administració o dels representants del personal representats en la Comissió.

e) Mediar, amb caràcter no vinculant, entre l'Administració i l'organització sindical amb representació en aquest ajuntament, amb anterioritat a la iniciació de qualsevol procediment judicial per qüestions relacionades amb la seua comesa.

f) Proposar les mesures que estime oportunes per a la formació i gestió de les borses de treball, com també la creació de comissions de seguiment específiques per a borses de treball determinades o conjunt de borses de treball quan així s'estime convenient, en funció de les seues característiques peculiars i diferenciades.

g) Informar anualment del present reglament, a fi d'esmenar aquelles possibles deficiències que aquest pugua patir per proposar les millores pertinents.

Disposició transitòria.- Les borses de treball o relacions d'aspirants que han superat proves selectives segueixen en vigor fins que es constituïsquen les del respectiu àmbit i especialitat que les substituïsquen, d'acord amb allò que preveu el present reglament.



-774-

AJUNTAMENT DE BENICÀSSIM

Dependència: (Secretaria)
Ref.: (MC/mcg)

Secretaria General

Disposició final.- El present reglament entra en vigor el dia següent de la seua publicació en el BOP.

Benicàssim, 25 de Agost de 2005

L' ALCALDE,

Signa: Manuel Llorca Sellés.

DILIGENCIA: La pongo yo, el Secretario de la Corporación para hacer constar que este Reglamento fue aprobado en sesión plenaria de fecha 25 de Agosto del 2005.

Benicasim, a 25 de Agosto del 2006.

EL SECRETARIO-GENERAL.

Fdo: M. Calle Rivero.

DILIGENCIA: Igualmente se hace constar que fue publicado en el B.O.P. nº 1 de fecha 3 de Enero del 2006.

Benicasim, a 3 de Enero del 2006.

EL SECRETARIO-GENERAL.

Fdo.: M. Calle Rivero.