



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO LA ROMANA

**8598 APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL**

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria de fecha 25 de mayo de 2017 de aprobación inicial de la Ordenanza municipal reguladora de las normas de funcionamiento de las Bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral y funcionario interino del Ayuntamiento de la Romana, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 104, de fecha 02 de junio de 2016, para que el mismo pudiera ser examinado y poderse presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que finalizado el referido plazo de exposición al público, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, se considera definitivamente aprobado dicho acuerdo de conformidad con lo establecido en el artículo 49.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se procede a su publicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma Ley, y que es del siguiente tenor literal:

**“ORDENANZA REGULADORA DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO INTERINO DEL AYUNTAMIENTO DE LA ROMANA”**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

*La selección del personal es un problema esencial pues el éxito de todo empleador depende, en gran medida, de su habilidad para escoger a los más capacitados. La selección del personal, por su importancia, no puede confiarse al azar o a la iniciativa individual aislada. Debe fundarse en una política claramente definida, sin la cual todo programa o procedimiento corre el riesgo de resultar ineficaz. Es, pues, misión de la política de selección, establecer lo que se debe hacer cuando en la organización surge la necesidad de nuevo personal, determinar las pruebas a que han de ser sometidos los candidatos y fijar las normas para el ingreso, la admisión a examen o la exclusión.*



*En el ámbito de las administraciones públicas, la selección del personal, además, ha de efectuarse sobre la base de criterios absolutamente objetivos, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, consagrados en los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española.*

*El artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), establece que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. El artículo 55 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 (TREBEP), añade a estos principios los de transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en su actuación, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad.*

*Por otra parte, el artículo 100 LRBRL establece que es competencia de cada ente local la selección de sus funcionarios reservando, no obstante, al estado, la competencia para el establecimiento de las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de tales funcionarios.*

*En lo que respecta a los funcionarios interinos, la disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, exige la previa convocatoria pública y la necesidad de reunir los requisitos de titulación y demás exigidos al personal funcionario de carrera.*

*En cuanto al personal laboral temporal la regulación no es mucho más extensa, estableciéndose que el procedimiento de selección para su contratación se ajustará a los criterios de selección que, de acuerdo con los principios generales de acceso a todo empleo público, determine el órgano competente de la entidad.*

*Es objeto de la presente ordenanza establecer un marco regulador genérico que, sin perjuicio de la aprobación del correspondiente régimen específico, sirva de base para el nombramiento de funcionarios interinos o las contrataciones de personal laboral temporal respetando la esencia de la normativa de régimen local y teniendo como base los principios que deben regir todo acceso al empleo público: publicidad, igualdad, mérito y capacidad.*



## **TITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto.**

1. *Es objeto de la presente ordenanza regular la provisión de puestos a través de la constitución de bolsas de trabajo constituidas al efecto para:*

- *El nombramiento de funcionarios interinos por cualquiera de las causas previstas en el artículo 10 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.*

- *La suscripción de contratos temporales en cualquiera de las modalidades previstas para este tipo de contrato en Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.*

2. *El nombramiento de personal interino vendrá condicionado por la existencia de vacante, o en su caso, por la sustitución de personal con reserva de puesto de trabajo.*

3. *La contratación de personal laboral con carácter temporal se someterá a los mismos principios que el personal interino, si bien también podrá acometerse este tipo de contratación al objeto de atender servicios que no puedan ser acometidos por el personal de plantilla, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables en sectores o funciones que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.*

### **Artículo 2. Régimen jurídico aplicable en los procesos de selección.**

1. *A los nombramientos interinos y a las contrataciones de personal laboral temporal que se realicen con ocasión de la constitución de bolsas de trabajo les será de aplicación el siguiente régimen jurídico (o normativa que lo sustituya):*

- *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.*

- *Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el*



*texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores*

*- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.*

*- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas*

*- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.*

*- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.*

*- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.*

*- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.*

2. *En ningún supuesto la vinculación temporal al Ayuntamiento de La Romana otorgará derecho alguno para el desempeño definitivo del puesto o preferencia para el ingreso en el citado organismo, sin perjuicio de la correspondiente valoración de los servicios prestados de conformidad con la normativa de aplicación.*

### **Artículo 3. Bolsas de Trabajo.**



1. *La selección del personal funcionario interino y, en su caso, del personal laboral temporal se realizará a través de las correspondientes bolsas de empleo temporal para la provisión de puestos de trabajo. No obstante, para el supuesto de que ante una necesidad perentoria de contratación, no exista bolsa de trabajo específica, podrán realizarse convocatorias singulares en las que respetando los principios de libre concurrencia, mérito y capacidad, podrá solicitarse colaboración al SERVEF.*

2. *La vigencia de las bolsas de trabajo vendrá determinada en el correspondiente acuerdo de constitución. No obstante, en su defecto, se establece una vigencia de tres años.*

3. *Sin perjuicio de lo anterior, la constitución de una nueva bolsa de trabajo para los mismos puestos de trabajo determinará la anulación de la existente.*

4. *Los aspectos contemplados en esta ordenanza podrán ser complementados por bases específicas que se aprueben con ocasión de la convocatoria de los correspondientes procesos.*

**Artículo 4. Requisitos para la inscripción en los procesos selectivos que den lugar a la constitución de bolsas de trabajo.**

1. *Para ser admitidos/as en el procedimiento selectivo que de lugar a la constitución de la bolsa, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes:*

a) *Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o, en su defecto, reunir los requisitos que con respecto al acceso al empleo público se establece en el artículo 57 del TREBEP.*

b) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

c) *Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima para la jubilación forzosa.*

d) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial,*



*para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*

*e) No hallarse en ninguna causa de incompatibilidad que recojan las leyes.*

*f) Estar en posesión de la titulación exigible para el puesto de trabajo al que se opte.*

*g) Conocimiento del valenciano, en su caso.*

**Artículo 5. Inscripción en el proceso selectivo que dé lugar a la constitución de la bolsa.**

*1. Las personas interesadas podrán presentar sus instancias a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.*

*2. El plazo de presentación de instancias **será de 10 días hábiles** a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.*

*3. La consignación de datos falsos en la instancia o la falsedad de la documentación aportada comportará la exclusión del proceso selectivo o de la bolsa de trabajo constituida al efecto.*

**Artículo 6. Documentación a aportar junto con la instancia.**

*1. Junto con la instancia según modelo oficial, los interesados/as deberán aportar los siguientes documentos:*

*a) Fotocopia del DNI o documentación equivalente para los no nacionales.*

*b) Copia compulsada de la titulación académica y, en su caso, certificado de equivalencia.*

*c) Declaración jurada de no estar incurso en causa de inhabilitación o haber sido separado del servicio.*



*d) Justificante de pago, en caso de exigencia, de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán en su caso, los establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora, que serán satisfechos por los aspirantes al presentar la solicitud y no podrán ser devueltos mas que en el caso de no ser admitidos opr falta de los requisitos exigidos para tomar parte del proceso selectivo.*

*2. En caso de exención en el pago de la tasa se deberá aportar documentación acreditativa de la exención.*

*3. Las copias de los documentos aportados junto a la instancia deberán presentarse debidamente compulsadas.*

*4. En ningún caso se admitirá documentación justificativa fuera del plazo indicado para la presentación.*

*5. En caso de que el proceso selectivo se desarrolle por concurso junto a la instancia se deberá presentar la documentación a baremar, salvo que las bases específicas de la convocatoria establezcan una previsión distinta.*

*6. En caso de que el proceso selectivo se desarrolle por concurso-oposición la documentación a baremar se presentará con carácter posterior al desarrollo de la fase de oposición, únicamente por aquellos que hayan superado esta fase, salvo que las bases específicas de la convocatoria establezcan una previsión distinta.*

#### **Artículo 7. Publicación de las listas.**

*1. La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará mediante resolución de alcaldía finalizado el plazo de presentación de instancias.*

*La publicación de la lista provisional se efectuará, simultáneamente en:*

*-Tablón de edictos del ayuntamiento.*

*- A efectos informativos, en el Portal de la Transparencia de la web municipal.*

*2. Los aspirantes, una vez publicada dicha lista provisional, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Dichas reclamaciones deberán presentarse en el registro de entrada del ayuntamiento*



*3. El ayuntamiento, una vez resueltas las reclamaciones, hará pública la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de que no se formularan reclamaciones a la lista provisional, se dictará resolución elevando la lista provisional a definitiva.*

*4. La publicación de la lista definitiva se efectuará de igual forma que la lista provisional, sirviendo esta publicación de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.*

**Artículo 8. Publicidad, comienzo y desarrollo de las pruebas.**

*La convocatoria se publicará en un diario de ámbito provincial, en la pagina web y tablón de anuncios del Ayuntamiento*

*La fecha, selectivas, la composición del tribunal calificador, y los anuncios posteriores se publicarán en el tablón de anuncios de la Ayuntamiento y en la web municipal.*

*Los aspirantes serán convocados mediante anuncio expuesto en el tablón de anuncios de la corporación, y en la web municipal para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta automáticamente el decaimiento del derecho a participar en ese ejercicio y en los sucesivos quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el tribunal.*

*El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios en que no puedan actuar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que se determine en sorteo realizado al efecto.*

*El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante. Serán excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes en cuyas hojas de examen figuren firmas, nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.*

**Artículo 9. Tribunal calificador.**

*1. El Tribunal Calificador estará compuesto por un mínimo de 5 miembros, todos ellos con voz y voto:*

*- Presidente: un funcionario de carrera designado por el alcalde.*

*- Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.*

*- Vocales: tres funcionarios de carrera o laborales fijos, designados por el*



*alcalde.*

*2. La designación de los miembros incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública con carácter previo a la lista provisional de admitidos a los efectos de su posterior recusación por parte de los interesados.*

*3. Asimismo, se podrá disponer de asesores especialistas cuando las características o dificultad lo requieran.*

*4. De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el tribunal se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad y se tenderá, asimismo a la paridad entre hombre y mujer.*

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

*6. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los representantes de sindicatos representativos en el conjunto de las corporaciones locales y entidades locales en la Comunidad Valenciana podrán actuar en calidad de observadores.*

*7. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.*

*8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de las respectivas convocatorias, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal por mayoría.*

*9. El tribunal actuará sometido a las normas relativas al funcionamiento de órganos colegiados de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y sus miembros estarán sujetos a las causas generales de abstención y recusación contenidas en el art.23 de la mencionada ley.*

*10. Los miembros del tribunal, en función de su categorización, tendrán derecho a percibir las compensaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

*11. Realizadas las valoraciones, el tribunal elevará a la autoridad convocante, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y, cuando proceda, propondrá el correspondiente nombramiento.*



### **Artículo 10. Sistema de Selección.**

1. *Con carácter general, se establece como sistema de selección el de concurso-oposición, si bien la Corporación podrá también utilizar los sistema de oposición libre o concurso cuando por razones motivadas se estime mas conveniente.*

*En el supuesto de que el proceso selectivo se lleve a efecto por el sistema de Concurso-oposición, la valoración máxima de la fase de concurso no podrá exceder del 40% del total de la puntuación.*

2. *En la fase de oposición, las bases específicas establecerán el temario y la prueba o pruebas a realizar, cuidando especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.*

3. *En la fase de concurso, junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el tribunal expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase concurso, emplazándolos para que en el plazo de cinco días hábiles presenten solicitud de participación en la fase de concurso, relacionando los méritos que aleguen*

*y la documentación acreditativa de los mismos, adjuntando certificaciones o justificantes acreditativos en original o fotocopia compulsada.*

*Únicamente se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para participar en el concurso-oposición y que hayan sido relacionados en la solicitud de participación en la fase de concurso.*

*Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como, la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.*

*Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y que serán valorados por el tribunal calificador, son los que se relacionan a continuación pudiendo establecer las bases específicas la valoración de otros méritos o la realización de una entrevista curricular.*

### **Artículo 11. Baremo de méritos.**

1. *El baremo de méritos estándar será el siguiente:*



*a) Servicios prestados: máximo 4 puntos.*

*- Sólo se valorará la documentación donde conste la empresa, puesto de trabajo desarrollado y duración del contrato. Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano oficial competente.*

*- Los servicios prestados se valorarán por meses completos en activo, sin que se tenga en cuenta servicios prestados en grupos inferiores, de conformidad con el siguiente baremo:*

*- En Administración Local, en la misma categoría y especialidad: 0.25 puntos*

*- En otras administraciones públicas, en la misma categoría y especialidad: 0.20 puntos*

*- En otras instituciones públicas o privadas o privadas, en la misma categoría y especialidad: 0.15 puntos*

*b) Titulación académica: máximo 2 puntos.*

*- Este apartado se puntuará cuando el interesado/a cuente con titulación de superior nivel a la exigida para el puesto de trabajo, de conformidad con el siguiente baremo:*

*- Titulación de un grado superior: 1,00 puntos.*

*- Titulación dos grados superior: 1,50 puntos.*

*- Titulación tres grados superior o mas: 2 puntos.*

*c) Cursos de formación: máximo 3 puntos.*

*- Sólo se valorarán los cursos relacionados con la categoría y funciones del puesto de trabajo, impartido u homologado por organismos oficiales, universidades y cualquier administración pública (estatal, autonómica y local), en los que conste expresamente la duración, siempre que sea superior a 15*



*horas de duración.*

*- Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología de los cursos.*

*- De 15 a 30 horas lectivas: 0.25 puntos.*

*- De 31 a 50 horas lectivas: 0.50 puntos.*

*- De 51 a 100 horas lectivas. 0.75 puntos.*

*- De 101 a 150 horas lectivas: 1,00 puntos.*

*- De 151 a 200 horas lectivas: 1,25 punto.*

*- De 201 a 250 horas lectivas: 1.50 puntos.*

*-De más de 250 horas lectivas: 1.75 puntos.*

*d) Conocimientos de Valenciano: máximo 1 punto*

*- Se acreditará con la posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos en Valenciano, valorándose únicamente el de máxima puntuación, de conformidad con el siguiente baremo:*

*- Certificado de conocimientos orales: 0.25 puntos.*

*- Certificado de grado elemental: 0.50 puntos.*

*- Certificado de grado medio: 0.75 puntos.*

*- Certificado de grado superior: 1 punto.*



*2. El baremo contemplado en el apartado primero de este artículo regirá en defecto de que las bases específicas que se aprueben para el correspondiente proceso selectivo contemple otro distinto que se adecúe mejor a las características del puesto.*

### **Artículo 12. Constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo.**

*1. La relación de aprobados a que hace referencia el artículo anterior será elevada al órgano competente con la propuesta de creación de una bolsa de trabajo.*

*2. Una vez constituida y cumplimentados los trámites legales oportunos, para los llamamientos se atenderá a las siguientes reglas:*

*a) En caso de empate en la puntuación global se dará prioridad se utilizarán alguno de los siguientes criterios de desempate, a especificar en las bases específicas:*

- por ostentar la condición de discapacitado*
- parados mayores de 45 años o jóvenes menores de 30 años.*
- Mujeres en el caso de sectores masculinizados, u hombres en el caso de sectores feminizados.*
- Por estar incluido en algun programa de Servicios Sociales Municipales.*

*b) Cuando se produzca la necesidad de realizar el nombramiento interino o una contratación temporal, se avisará telefónicamente, y de conformidad con el orden de puntuación resultante al interesado correspondiente.*

*c) El oportuno llamamiento deberá acreditarse por el departamento de Recursos Humanos mediante cualquier medio que permita su constancia, levantando en su caso oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante. Deberá quedar registrada la llamada y se deberá hacer referencia a este registro en el expediente. En caso de que el aspirante no sea localizable de forma telefónica, se utilizará el sistema de burofax.*

*d) A la persona llamada se le concederá un plazo máximo de 2 días hábiles para personarse en el Ayuntamiento con el DNI y declaración jurada de mantener los requisitos exigidos en la convocatoria para el acceso al puesto.*

*e) En el supuesto de no comparecer, se entenderá que rechaza el puesto, se le situará en último lugar de la bolsa y se procederá a llamar al siguiente*



*aspirante.*

*f) Antes de efectuar el nombramiento o la contratación, el ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico al candidato seleccionado, a fin de constatar su aptitud física o psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la falta de aptitud del trabajador y la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa.*

*3. En cuanto al funcionamiento de la bolsa se atenderá a las siguientes reglas:*

*a) En el caso del personal laboral si la prestación efectiva del servicio derivada de la contratación fuese inferior a doce 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 doce meses, momento en el cual esa persona pasaría a ocupar el último lugar de la bolsa.*

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

*b) En el caso de los funcionarios interinos, a la finalización de la interinidad, la persona se reintegrará en último lugar de la bolsa de trabajo, manteniendo únicamente el primer lugar siempre que la suma del tiempo trabajado sea inferior a seis meses*

*4. Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto sin decaer en el orden de la bolsa, las siguientes causas:*

*- La incapacidad temporal derivada de la enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.*

*- En caso de maternidad, si la renuncia se produce durante el periodo del embarazo y la decimosexta semana posterior al parto.*

*- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género.*



5. *Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa y pasando al último lugar de la misma, por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.*

6. *En todos los casos, deberá presentarse la documentación justificativa en el plazo de dos días hábiles.*

7. *El cese del funcionario interino se producirá cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento además de por las causas comunes de pérdida de la condición de funcionario establecidas en el artículo 63 del TREBEP. En todo caso, el nombramiento interino finalizará en el momento se cubra de forma reglamentaria la plaza, no produciendo el otorgamiento de derecho alguno en el desempeño definitivo del puesto o de preferencia para el ingreso en el Ayuntamiento de La Romana.*

8. *El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:*

a) *El puesto se provea por los sistemas de provisión definitivos.*

b) *El puesto se amortice.*

c) *Por las causas válidamente consignadas en el contrato.*

d) *En el caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave.*

### **Artículo 13. Personas con discapacidad.**

*De acuerdo con lo establecido en los artículos 55 y 59 del TREBEP, así como en el artículo 9 del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana, en todas las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de La Romana serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que el resto de los/as aspirantes.*

*Quienes concurren al proceso selectivo con alguna discapacidad reconocida, en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la correspondiente convocatoria, aportarán certificación del órgano competente que acredite tal condición. Dicho certificado determinará de forma fehaciente la/s*



*deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la respectiva convocatoria El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente junto a la solicitud de participación en la convocatoria.*

#### **Artículo 14. Igualdad en el acceso al empleo público.**

*En el marco de lo establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el artículo 2 de la Ley valenciana 10/2010, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, el Ayuntamiento de La Romana se compromete a eliminar cualquier discriminación con el fin de ofrecer condiciones de igualdad efectiva entre hombres y mujeres en el acceso al empleo público.*

#### **Artículo 15. Procedimiento de Urgencia.**

*En supuestos debidamente motivados, se podrá realizar la convocatoria por un procedimiento de urgencia, reduciendo los plazos de presentación de instancias y de realización de los ejercicios, a cinco días hábiles.*

#### **Artículo 16. Incidencias.**

*El órgano de selección queda facultado para resolver cuantas incidencias y dudas se pudieran presentar, debiendo adoptar los acuerdos necesarios para el desarrollo de las pruebas selectivas.*

*En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de esta ordenanza y las bases específicas de cada convocatoria prevalecerá lo que se establezca en las bases específicas.*

#### **Artículo 17. Normativa subsidiaria.**

*El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el presente Reglamento y, de forma subsidiaria, a lo establecido en la legislación básica del Estado, en concreto, la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y 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. Con carácter supletorio, se atenderá a la normativa Autonómica y Estatal de carácter no básico referente a la la función pública.*

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso- Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del



presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En La Romana, a 28 de julio de 2017.

ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: NELSON ROMERO PASTOR.