



## AYUNTAMIENTO DE ALICANTE

---

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

#### **PRIMERA 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 la contratación laboral, según corresponda en virtud de la 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:

#### **SEGUNDA SOLICITUDES**

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que se publique la correspondiente Convocatoria/Oferta de empleo en la prensa local cumplimentando el modelo oficial de solicitud que se descargará de la página Web del Ayuntamiento de Alicante ([www.alicante-ayto.es](http://www.alicante-ayto.es)).

Cuando el proceso selectivo sea el concurso o el concurso oposición, por haberse así justificado convenientemente, los aspirantes deberán hacer constar en la instancia, ineludiblemente, los méritos que se desee que 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.

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. Para ello, deberán acompañar a su solicitud certificado de aptitud de la Consellería de Bienestar Social.

### **TERCERA ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará inmediatamente resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento ( [www.alicante-ayto.es](http://www.alicante-ayto.es) ).o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alicante mediante Certificado Digital (ACCI o D.N.I) y, efectuado el pago de los derechos de examen de conformidad con lo establecido en las instrucciones que consten en la página Web, en la Oficina de Asistencia al Ciudadano del Ayuntamiento de Alicante o a través de la Sede Electrónica Municipal, siempre que se incluya esta opción en el catálogo de servicios electrónicos de la misma.

Dictada dicha resolución, se concederá un plazo de 5 días para la presentación de reclamaciones contra la misma y la subsanación de defectos, cuyo cómputo se inicia a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones se procederá a la publicación del listado definitivo en los lugares indicados.

### **CUARTA TRIBUNAL 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 o laborales fijos 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 colegiados 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. La clasificación profesional de los miembros de los tribunales deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

En los supuestos en que no concurren o, posteriormente, se ausenten los/las Presidentes o los/las Secretarios/as titulares o suplentes, será de aplicación lo dispuesto en el 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

## **QUINTA 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 de 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.

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, puntuándose con carácter general de 0 a 10 puntos, debiéndose alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo o calificándose de Apto o no Apto. En el supuesto de realización de más de un ejercicio, ambos tendrán carácter eliminatorio, debiéndose alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo o la calificación de Apto, para poder pasar la siguiente, no obstante se podrá establecer una nota mínima mayor para superar los ejercicios cuando las características del proceso lo requieran y así se haya indicado expresamente en las bases específicas.

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 (...)

## **SEXTA**

### **DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

Junto con la lista definitiva que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento 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 anterior en el Tablón de Edictos y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. 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 24 horas, si se trata de uno nuevo.

## **SEPTIMA**

### **LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL**

Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación definitiva de los aprobados, por orden de puntuación alcanzada y con indicación de su documento nacional de identidad.

En caso de que se hubiera optado por el concurso oposición, se abrirá a continuación un plazo de diez días para que los aspirantes aporten los méritos que hubieran alegado, según las respectivas Bases específicas. Finalizado dicho plazo, la documentación recibida será remitida junto con el último Acta del Tribunal. El Tribunal valorará los méritos conforme al baremo publicado y establecerá el orden de los aspirantes que será remitido al órgano competente.

En caso de empate de las puntuaciones obtenidas, a efectos de determinar la prelación en la Bolsa de empleo temporal, se resolverá a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico si lo hubiere. Si persistiera el empate, se propondrá al aspirante cuyo sexo esté menos representado en la plaza y destino al que se refiera la convocatoria, según los datos que arroje la memoria del Plan de Igualdad de la Concejalía de Recursos Humanos, y hasta alcanzarse el límite del 60% del sexo menos representado. Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

Si, por circunstancias imputables al interesado, no fuera nombrado, contratado o no tomaran posesión el aspirante o aspirantes propuestos, lo será, en su lugar, el aspirante siguiente, de los que figuran en la relación anterior, por orden de puntuación,

quien, en su caso, será nombrado o contratado ante nuevas necesidades de personal, de carácter temporal o transitorio.

## **OCTAVA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

El aspirante propuesto deberá presentar, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir de la publicación del Edicto por el Tribunal, los siguientes documentos:

- Copia autenticada (o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Documento Nacional de Identidad.
- Número de Identificación Fiscal.
- Cartilla de la Seguridad Social, si se posee.
- Certificado Médico, acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas. El Excmo. Ayuntamiento de Alicante se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos antes de ser nombrados o contratados a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.
- El título exigido en la convocatoria.
- 4 fotografías tamaño carné.
- Modelo firmado de la solicitud de antecedentes penales.
- Original y copia del libro de familia, en caso de tener hijos a su cargo.

Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, 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 instancias.

## **NOVENA PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS**

Las convocatorias y sus bases 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)).

Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

## **DÉCIMA FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL**

En el supuesto de que existan respecto a una misma plaza o puesto Bolsas de Empleo Temporal de al menos dos de los siguientes turnos- libre, libre discapacitados y promoción interna-, se procederá de la siguiente forma:

Cuando las necesidades de personal vengan motivadas por sustituciones provisionales de personal del Ayuntamiento o por una acumulación temporal de tareas o para la ejecución de una obra o servicio determinado, se recurrirá alternativamente y por

este orden a la Bolsa del turno libre de discapacitados y a la Bolsa del turno libre ordinario.

Cuando la necesidad de personal se refiera a la provisión de una plaza vacante de la plantilla se recurrirá alternativamente y por este orden a las siguientes bolsas de empleo existentes:

- 1) Turno de promoción interna, pasando el interesado a la situación de mejora de empleo conforme a las Bases aprobadas por este Ayuntamiento que han de regir el sistema de mejora de empleo para la provisión temporal de plazas o puesto de trabajo, adoptado por la Junta de Gobierno Local en su sesión de 13 marzo de 2006.
- 2) Turno libre de discapacitados, dentro del porcentaje a que se refiere el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público para este turno en la Oferta de Empleo Público.
- 3) Turno libre ordinario.

#### **DECIMOPRIMERA 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.

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.

#### **DECIMOSEGUNDA LLAMAMIENTOS Y RENUNCIA**

El contenido de esta Base será de aplicación únicamente a los aspirantes incluidos en las Bolsas de empleo temporal que se encuentren vigentes.

1. Los llamamientos para cada contrato o nombramiento interino se realizarán por orden de lista siguiendo el orden de puntuación obtenida. El sistema de llamamiento se efectuará por cualquier medio siempre que quede constancia del mismo. Inicialmente el contacto se realizará, por este orden, mediante llamada telefónica y mediante correo electrónico, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 40 a 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El aspirante avisado dispondrá, como regla general, de cuarenta y ocho horas hábiles para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, desde que se efectúe el

llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico o cualquier otro medio establecido de conformidad con lo dispuesto en el punto anterior. Cuando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto a la práctica de la notificación y la presunción del rechazo de la misma transcurridos diez días naturales sin que se acceda a su contenido.

3. La renuncia a la oferta de trabajo deberá realizarse por escrito a través de la Oficina de Asistencia al Ciudadano del Ayuntamiento de Alicante o mediante correo.
4. La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en el número segundo de esta base sin que el interesado se haya pronunciado, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones:
  - Enfermedad grave o de larga duración
  - Permiso por maternidad o adopción
  - Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo

En estos casos, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Los aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de salud u organismo competente.

5. En caso de que el aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone y siempre que el llamamiento no se efectúe para la provisión de una plaza vacante, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo. En este caso, el aspirante podrá recibir llamamientos para la provisión de plazas vacantes, si bien, en el caso de que renuncie a dichos llamamientos se le excluirá de la bolsa.
6. No se procederá a llamar al aspirante que ya se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes o con jornada inferior a la legalmente establecida con carácter general. En ningún caso se le llamará cuando ocupe plaza vacante.
7. Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato temporal, si el periodo de vigencia de éstos es inferior al año, el aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente si por el contrario el tiempo de prestación fuera superior al año pasaría a ocupar el último puesto en el orden de la lista.

**DECIMOTERCERA  
PERMANENCIA Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL**

Una vez finalizados los diferentes procesos selectivos en el Ayuntamiento de Alicante permanecerán en sus puestos de trabajo todos los interinos o contratados laborales de interinidad cuyas 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.

**BASE DECIMOCUARTA  
RELACIÓN CON LAS BASES ESPECÍFICAS**

Estas Bases Genéricas se completarán con las bases específicas que se aprueben para cada Convocatoria.

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

**DECIMOQUINTA  
DERECHO SUPLETORIO**

En todo lo no previsto en estas Bases será de aplicación lo dispuesto en las Bases Genéricas para todas las convocatorias.