



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO MUTXAMEL

**2329** *REGLAMENTO DE LAS NORMAS DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.*

#### EDICTO

El Pleno Municipal en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2024, aprobó inicialmente la modificación de la modificación del artículo 4 del Reglamento de las Normas de Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Mutxamel.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 49 b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y art. 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publicó anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 3 de 7 de enero de 2025, otorgando un plazo de 30 días hábiles para información pública y audiencia a los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

Resultando que en el plazo mencionado no se han formulado reclamaciones ni sugerencias al texto aprobado, por Decreto número 382/2025 de 28 de febrero de 2025, se resuelve aprobar definitivamente según el texto aprobado inicialmente.

Dando cumplimiento a lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el texto íntegro del Reglamento.

En Mutxamel, a 2 de abril de 2025.

Fdo. Sra. Concejala de Recursos Humanos.



## **REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MUTXAMEL**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 2.- NATURALEZA Y VIGENCIA

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

ARTÍCULO 4. COMPETENCIA DE LA GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

ARTÍCULO 5. CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

ARTÍCULO 6. SITUACIONES CANDIDAT/A

ARTÍCULO 7. SOLICITUDES DE SERVICIO

ARTÍCULO 8. ORDEN DE LLAMAMIENTO

ARTÍCULO 9.- MEDIOS Y CONSTANCIA DE LLAMAMIENTO

ARTÍCULO 10.- CONTINUIDAD EN LA PRESTACION DE SERVICIO

ARTICULO 11.- RENUNCIAS JUSTIFICADAS

ARTICULO 12.- NO ACTIVO VOLUNTARIO.

ARTICULO 13.- CAUSAS DE EXCLUSION.

ARTÍCULO 14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

ARTÍCULO 15.- FIN DE LA RELACIÓN DE EMPLEO.

ARTICULO 16.- TRASNPAENCIA Y PUBLICIDAD

ARTICULO 17. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICION FINAL

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

El artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio. Así, establece que la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (artículo 23 de la CE) y otra serie de principios consagrados por la propia Ley, como son:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.



f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

En lo que se refiere a la selección de funcionarios interinos, el artículo 10 del citado Texto Refundido señala que aquélla habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

A su vez, el artículo 18 de la Ley 4/2021 de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, establece que la selección, del personal funcionario interino que será objeto de regulación reglamentaria, deberá realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a través de la constitución de bolsas de trabajo vinculadas al desarrollo de las ofertas de empleo público y en los mismos términos se refiere a las bolsas de empleo temporal para la selección para el personal laboral temporal.

En virtud de lo anterior, se establecen las siguientes disposiciones:

#### **ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal que sean necesarios en el Ayuntamiento de Mutxamel, y a la gestión de las listas resultantes de los correspondientes procesos, conforme a los siguientes supuestos:

1. Nombramiento de funcionarios interinos en aquellos supuestos de provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera que se encuentren vacantes, o cuyo titular u ocupante se encuentre temporalmente ausente.
2. Nombramiento de funcionarios interinos para la ejecución de programas temporales. En el nombramiento deberá determinarse, cuando ello fuese posible, la fecha de finalización prevista del programa y las circunstancias que determinen dicha finalización, así como las necesidades que hacen necesario el nombramiento.
3. Nombramiento de funcionarios interinos por acumulación de tareas. En el nombramiento deberá determinarse, cuando ello fuese posible, la fecha de finalización prevista para el nombramiento, y las circunstancias que determinen dicha finalización, así como las necesidades que hacen necesario dicho nombramiento.
4. Contrataciones de personal laboral temporal en los supuestos permitidos en el TREBEP.



## **ARTÍCULO 2.- NATURALEZA Y VIGENCIA**

La presente norma tiene naturaleza reglamentaria, y como tal, se sujeta al procedimiento de elaboración y aprobación de los reglamentos en la esfera local.

La vigencia del presente Reglamento será indefinida hasta en tanto una norma no lo modifique o derogue

## **ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.**

En la selección del personal integrante de las bolsas se respetarán los siguientes principios:

1. Publicidad de las convocatorias y de los requisitos para integrar las bolsas.
2. Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos del puesto.
3. Mérito y capacidad.
4. Transparencia en la gestión del proceso.

## **ARTÍCULO 4. COMPETENCIA DE LA GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.**

1. La gestión de las bolsas de trabajo corresponde al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento.
2. El Ayuntamiento podrá compartir las bolsas de trabajo elaboradas conforme a este Reglamento con otros ayuntamientos o entidades públicas, previa formalización de convenios de colaboración específicos.
3. Dichos convenios garantizarán el respeto a los principios de mérito, capacidad, igualdad y transparencia, y deberán regular, al menos, los siguientes aspectos:
  - a La identificación de las categorías y perfiles profesionales compartidos.
  - b Los procedimientos para el acceso y la consulta de las bolsas.
  - c Los derechos y deberes de las personas incluidas en dichas bolsas.
  - d Las condiciones de confidencialidad y protección de datos personales.
  - e Los mecanismos de resolución de conflictos que puedan surgir.
4. En todos los casos, el uso compartido de bolsas de trabajo deberá respetar los derechos de las personas inscritas, asegurando que el orden de prelación y los criterios de selección establecidos no se vean alterados injustificadamente.



## ARTÍCULO 5. CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

1. Las bolsas tendrán una vigencia indefinida salvo que la convocatoria específica prevea lo contrario, y cada bolsa generada por una convocatoria prevalecerá sobre la anterior vigente en la misma Categoría, Grupo, Escala, Subescala y Clase.

2. La convocatoria de cualquier plaza vacante en este Ayuntamiento, generará una bolsa de trabajo con los opositores que aprueben todos los ejercicios eliminatorios, según los criterios que establezcan las correspondientes bases reguladoras, salvo que las bases de la convocatoria prevean expresamente la no constitución de bolsa.

3. En caso de no disponer de ninguna bolsa de trabajo, cabrá una convocatoria para la creación de una bolsa específica para la cobertura provisional de determinados puestos de trabajo. Dichas convocatorias deberán realizarse con la máxima agilidad, respetando en todo caso los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad. Según la naturaleza del puesto de trabajo, las bases correspondientes podrán determinar un plazo máximo de vigencia de la bolsa de trabajo.

4. Cuando, por razones de urgencia y necesidad contrastada, no quepa tiempo razonable para desarrollar dicha convocatoria, podrá – excepcionalmente– actuarse de la siguiente manera:

- a) En primer lugar se acudirá a bolsas de empleo análogas de la propia administración cuando exista similitud clara en las funciones a desempeñar y el nivel de titulación requerida, siempre que la persona seleccionada cumpla los requisitos exigidos en la relación de puestos de trabajo con respecto a ese puesto de trabajo.
- b) En caso de inexistencia de candidatos aptos en Bolsas de Trabajo vigentes de estas Administraciones, y previo informe motivado del Jefe de Recursos Humanos, se podrá acudir, por último, a los servicios públicos de empleo.

La contratación o nombramiento efectuado al amparo de este apartado, estará limitada hasta la existencia de una nueva bolsa y en todo caso no podrá superar la duración de seis meses. En este caso, mediante Resolución de la Alcaldía o del Concejal Delegado se ordenará la formulación de la correspondiente oferta genérica a la oficina de empleo pertinente y de entre las personas propuestas por el servicio público de empleo, que deberán cumplir los requisitos básicos exigidos para el desempeño del puesto, serán seleccionadas previo procedimiento sumario, congruente con los citados principios de igualdad, mérito y



capacidad, las que la Comisión de Valoración constituida ad hoc conforme se determine en dicha resolución, considere que reúnen los requisitos de aptitud para su contratación o nombramiento.

Del citado proceso se levantará acta que deje la debida constancia.

## ARTÍCULO 6. SITUACIONES CANDIDAT/A

1. **DISPONIBLE:** Lo está aquel integrante de la Bolsa que se encuentra disponible para ser llamado y formalizar contratación o nombramiento.
2. **OCUPADO/A:** Lo está aquel integrante de la Bolsa que ha renunciado a una oferta correspondiente a la categoría, plaza o puesto objeto de la bolsa por encontrarse prestando servicios en el Ayuntamiento de Mutxamel.
3. **NO ACTIVO/A JUSTIFICADO:** Lo está aquel integrante de la Bolsa que ha renunciado de manera justificada a una oferta de trabajo correspondiente a la categoría, plaza o puesto objeto de la bolsa. Permanecerá en dicha situación hasta la comunicación fehaciente por sede electrónica junto con la presentación de documentos que acredite su disponibilidad, pasando entonces a la situación de "DISPONIBLE".
4. **NO ACTIVO/A VOLUNTARIO:** Lo está aquel integrante de la Bolsa que sin motivos justificados ni tasados solicite la desactivación temporal de la bolsa, mediante la presentación de solicitud a través de sede electrónica.
5. **APLAZADO:** Lo está aquel integrante de la Bolsa tras haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Mutxamel por un periodo superior a 24 meses en la bolsa objeto de llamamiento finalizado la vigencia del ultimo nombramiento o contrato, permanecerá en esta situación solamente por un periodo de 6 meses.
6. **EXCLUIDO:** Lo está aquel que deje pertenecer a la bolsa por los motivos tasados en el artículo 13 del presente Reglamento.

## ARTÍCULO 7. SOLICITUDES DE SERVICIO

1. El Servicio de Recursos Humanos tramitará sin mayor dilación, de acuerdo a las disposiciones de este Reglamento, cualquier solicitud de prestación de servicios de carácter temporal que las Áreas, Servicios, Sección u Oficinas municipales le dirijan, dando prioridad a las prestaciones que se consideren de carácter urgente e inaplazable y dentro de las disponibilidades presupuestarias.
2. Con carácter prioritario cuando se den necesidades temporales, se realizará nombramiento de funcionario interino frente a contratación laboral, salvo que se



pretenda la sustitución de personal laboral, cuya cobertura se realizará por el mismo tipo de régimen.

3. En todo caso, las solicitudes, para ser consideradas, deberán expresar con todo detalle y claridad los siguientes extremos:

Circunstancias que originan la necesidad del nombramiento interino o contratación temporal.

- a) Carácter ordinario o urgente de la contratación.
- b) Tiempo estimado de la relación de servicio y porcentaje de jornada que la misma supone.
- c) Persona física responsable del nombramiento o contratación, perteneciente a dicha Área municipal

Cuando se trate de una relación de servicios de carácter temporal que no se corresponda con ninguno de los puestos comprendidos en la relación de puestos de trabajo, las solicitudes correspondientes deberán contener, además, la siguiente información:

- d) Tareas concretas a desarrollar.
- e) Puesto a cubrir y detalle de los requisitos de desempeño:
  - a) Grupo y Subgrupo de clasificación.
  - b) Titulación requerida.
  - c) Perfil lingüístico exigido.
  - d) Jornada de trabajo y horario propuesto.
  - e) Ubicación del puesto.
  - f) Necesidades instrumentales para el desempeño del puesto.
  - g) Cualquier otro aspecto relevante para el proceso de selección o la materialización de la contratación o nombramiento oportuno.

Cuando se trate de una relación de servicios de carácter temporal por medio de programa, la solicitud deberá contener la denominación del programa, motivación de su creación, funciones a desarrollar, objetivos marcados, tiempo estimado de duración y personal necesario.

El Servicio de Recursos Humanos podrá habilitar, a estos efectos, los modelos de solicitud normalizados que considere oportunos, en los formatos electrónicos o físicos que procedan.

## **ARTÍCULO 8. ORDEN DE LLAMAMIENTO**

- a) Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la bolsa correspondiente, a las personas que se encuentren en situación de "DISPONIBLE", sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.



- b) Se incluirá en el orden de prelación las personas en situación de “OCUPADO” y se realizará llamamiento por riguroso orden de listado inicial de la bolsa en caso de que el contrato laboral o nombramiento interino cuyo llamamiento se va a realizar sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla o se trate de un nombramiento por programas cuya duración inicial prevista sea igual o superior a un año, salvo que la persona a llamar ya ocupara vacante en plantilla o estuviere nombrado en virtud de programa de duración igual superior a un año fruto de la misma bolsa.

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato o nombramiento las personas en situación de “OCUPADO” pasarán de oficio nuevamente a la situación de “DISPONIBLE”, manteniendo su inicial posición en la lista de origen.

- c) Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato y una vez logrado o superado el periodo de 24 meses continuos o discontinuos, no se podrá obtener nuevo nombramiento o contrato hasta transcurrido un periodo de seis meses (el candidato estará en situación “APLAZADO”, excepto que se necesite contrato o nombramiento como interino para cubrir plazas vacantes existente en plantilla o nombramientos por programa cuya duración inicial prevista sea igual o superior a un año, aunque esté contratado por cualquiera otra modalidad prevista en la legislación aplicable.

En caso de que no existan candidatos en la bolsa para ofrecerles llamamiento, se podrá realizar el mismo a las personas en situación de “APLAZADO” aun no habiendo transcurrido los 6 meses.

- d) En el caso de que en el Ayuntamiento existan bolsas de trabajo sucesivas para la cobertura de la misma plaza, el llamamiento se realizará con preferencia de la más reciente sobre la más antigua, con independencia de la procedencia de aquélla.
- e) En caso de oferta simultánea de varios nombramientos o contratos temporales, éstos se ofrecerán en bloque, para su elección por orden de prelación de los aspirantes.

#### **ARTÍCULO 9.- MEDIOS Y CONSTANCIA DE LLAMAMIENTO**

- i Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica a través del número facilitado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el procedimiento selectivo de que se trate.
- ii Para la práctica de la comunicación de la oferta se distinguirá entre prestaciones de servicios ordinarios o urgentes.
- iii Para las prestaciones de servicios ordinarios, en el caso de que tras una primera llamada no fuera posible localizar a la persona, se repetirá la misma en



el mismo día a una hora distinta; entre la primera y la segunda llamada deberá mediar en todo caso al menos 2 horas de diferencia. Si tras esa segunda llamada no se localizara a la persona se le remitirá notificación mediante sede electrónica y simultáneamente correo electrónico a la dirección facilitada. La persona interesada dispondrá de 24 horas desde la emisión del correo para aceptar o rechazar el llamamiento, si no contestara en ese plazo se entenderá rechazado el contrato o nombramiento propuesto. No obstante, si la contestación se efectúa dentro de las 24 horas posteriores a la recepción de la notificación electrónica, no perjudicará sus derechos en la lista de espera, ni modificará su situación en bolsa para los posteriores llamamientos.

- iv La persona que acepte el contrato o nombramiento dispondrá de tres días hábiles a partir de la aceptación para la aportación de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en las bases de cada especialidad, así como los señalados en el artículo 14 del presente Reglamento.
- v Para las prestaciones de servicios urgentes debidamente acreditadas se hará un único intento de comunicación o aviso. En estos supuestos, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada dos horas después del momento en que se realiza. En el caso de no lograrse el contacto se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de clasificación. En este caso la persona dispondrá de un día hábil para la presentación de la documentación recogida en el apartado segundo del artículo 9.3.

El llamamiento por el procedimiento de urgencia, no se efectuará en ningún caso con el objeto de cubrir plazas vacantes ni nombramiento por programas de duración igual o superior a un año computado.

## **ARTÍCULO 10.- CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Se excepcionan del régimen general señalado en este Reglamento para la realización de los llamamientos los siguientes supuestos:

- a) Si con anterioridad a la declaración de vacante de un puesto de trabajo éste venía siendo ocupado por un funcionario interino o laboral, no existiendo causa legal de cese, éste se mantendrá en el puesto, salvo que el Ayuntamiento determine la conveniencia de modificar las características del mismo, opte por no cubrirlo provisionalmente o por realizar llamamiento interno entre los empleados municipales para su cobertura provisional, siempre y cuando cuente con el informe de aptitud del responsable del Área, Servicio, Sección u Oficina.
- b) Las licencias por maternidad o permiso por nacimiento de progenitor distinto a la madre biológica seguidas de vacaciones u otras licencias se



cubrirán por la misma persona si se producen secuencialmente, sin interrupción.

- c) Si se hubiere realizado nombramiento o contrato temporal a favor de un candidato proveniente de una bolsa de trabajo y, finalizado aquél, se requiriese nuevamente la cobertura del mismo puesto de trabajo, aunque dicha cobertura responda a causas distintas de la que dio origen a la primera, se podrá contratar o nombrar a la misma persona que inicialmente cubrió el puesto, salvo que el Ayuntamiento determine la conveniencia de modificar las características del mismo, opte por no cubrirlo provisionalmente o por realizar llamamiento interno entre los empleados municipales para su cobertura provisiona, siempre y cuando cuente con el informe de aptitud del responsable del Área, Servicio, Sección u Oficina.

#### **ARTICULO 11.- RENUNCIAS JUSTIFICADAS**

Las causas que se enumeran a continuación y que deberá existir a la fecha de llamamiento tendrán la consideración de justificadas:

- i Incapacidad absoluta o incapacidad total, mientras dure la misma.
- ii acredite documentalmente por escrito ocupar un puesto en otra Administración.
- iii 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.
- iv 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, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el otro progenitor podrá renunciar con los mismos derechos que ella. Por permiso por nacimiento del progenitor distinto de la madre biológica, si la persona llamada, se encuentra disfrutando del mencionado permiso.
- v En los supuestos y términos establecidos en la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, respecto de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, podrán renunciar al nombramiento o contratación temporal, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo y en el orden en el que figurasen, mientras dure esta situación.
- vi 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.



- vii 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.
- viii 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.
- ix Por privación de libertad en tanto en cuanto no haya recaído sentencia condenatoria firme.
- x Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.
- xi Por adopción o acogimiento si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, los interesados quedarán en situación de NO ACTIVO JUSTIFICADO siempre que se presente la documentación justificativa en el plazo de 5 días hábiles en sede electrónica.

Cuando no se presente, en el plazo de 5 días, la documentación acreditativa de la causa que motiva el pase a la situación de "NO ACTIVO" correspondiente, se considerará que el candidato rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose la regulación dispuesta en la presente normativa para dichos supuestos.

Una vez finalizada la causa que motivó el paso a la situación de NO ACTIVO JUSTIFICADO, la persona interesada deberá ponerlo en conocimiento del Servicio de Recursos Humanos mediante sede electrónica, adjuntando la documentación justificativa que proceda. El candidato pasará a la situación de "DISPONIBLE" en los primeros 5 días del mes siguiente a la fecha de la solicitud junto con la documentación acreditativa, y hasta entonces no se podrá realizar llamamiento alguno.

#### **ARTICULO 12.- NO ACTIVO VOLUNTARIO.**

El personal integrante de una o más bolsas podrá desactivar voluntariamente su pertenencia a cualquiera de ellas por un periodo no inferior a seis meses, no siéndole ofertados puestos en tanto se mantenga esta situación, estando entonces en situación de "DESACTIVO VOLUNTARIO". La activación se solicitará por medio de sede electrónica y se hará efectiva en los primeros 5 días del mes siguiente a la fecha de la solicitud.

#### **ARTICULO 13.- CAUSAS DE EXCLUSION.**

Se producirá la baja automática o exclusión en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:



- a) Por jubilación de la persona aspirante o incapacidad permanentemente o queden inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.
- b) Falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.
- c) Rechazo dos veces consecutivas sin causa justificada, bien por rechazo ordinario o bien por no presentar documentación justificativa de la renuncia.
- d) Candidato ilocalizable, que no conteste a las comunicaciones remitidas por correo electrónico en dos ocasiones. Por medio de correo se avisará que en caso de no responder quedará excluido de la bolsa, transcurrido 1 mes desde el correo, se excluye al candidato.
- e) Quien voluntariamente así lo solicite por medio de sede electrónica.

#### **ARTÍCULO 14.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

1.- La persona aspirante que por orden de Bolsa sea llamada para la suscripción de un contrato temporal o nombramiento interino deberá aportar dentro del plazo de 3 días hábiles, además de los requisitos establecidos en la convocatoria de que se trate, la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia de la Tarjeta SIP
- e) Ficha de terceros mediante formulario normalizado.
- f) Declaración responsable de no incurrir en causa de incompatibilidad.

2.- Las personas que, dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentasen la documentación del apartado anterior no podrán ser nombradas o contratadas, decayendo su derecho y entendiéndose como primer rechazo no justificado.

#### **ARTÍCULO 15.- FIN DE LA RELACIÓN DE EMPLEO**

En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las generales previstas en la Ley:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera o laboral fijo a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos. Y en todo caso por el transcurso de los plazos legales fijados en la Ley.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento o contratación.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.



## **ARTICULO 16.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD**

Al objeto de su justificación y para su consulta, se publicará en la página web municipal la lista por orden de puntuación propuesta por el Tribunal y el orden del llamamiento.

Igualmente, desde el Servicio de Recursos Humanos se llevará un exhaustivo registro de las bolsas de trabajo vigentes, así como de los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo para la localización de los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas por parte de éstos.

## **ARTICULO 17. 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 Mutxamel. De forma que, pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Mutxamel 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 Mutxamel 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.



### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA**

Los criterios dispuestos en el presente Reglamento gozarán de prioridad en la gestión de cualquiera de las bolsas de trabajo existentes en la actualidad en el Ayuntamiento de Mutxamel, incluso cuando las bases correspondientes que rigieron la creación de las mismas hubiesen dispuesto criterios de gestión distintos de los presentes.

Los nombramientos que se hayan producido con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Reglamento mantendrán sus efectos hasta que se produzca su finalización por cualquiera de las causas previstas en los mismos. Los nombramientos que se efectúen con posterioridad producirán los efectos previstos en el presente Reglamento, incluido el cómputo en la situación de "APLAZADO".

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Con la entrada en vigor del presente Reglamento de las Normas de Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Mutxamel queda derogado el reglamento precedente.

### **DISPOSICION FINAL**

El presente Reglamento se publicarán en el "Boletín Oficial" de la Provincia y no entrarán en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."