

El Ple de l'Ajuntament, en la sessió que tingué lloc el dia vint-i-quatre d'abril de dos mil dotze, aprovà inicialment la modificació del Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció de personal temporal i a les borses de treball, acord que fou publicat al BOP núm. 108, de data 7-V-2012. Havent finalitzat el termini d'exposició al públic sense que s'hi hagen presentat reclamacions ni suggeriments, la seua aprovació ha esdevingut definitiva. (BOP núm. 87, de data 25-VI-2012).

El Ple de l'Ajuntament, en la sessió que tingué lloc el dia 30 d'agost de 2016, acordà modificar l'article IV.1.a) i 1.c) del Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball.

Després de sotmetre la modificació a informació pública, per un termini de trenta dies, (BOP núm. 181, de data 19-IX-2016), sense que s'hi presentaren reclamacions o suggeriments, es va publicar l'acord d'aprovació definitiva en el BOP núm. 223, de data 18-XI-2016. Entrà en vigor el dia 14/12/2016.

Text íntegre del Reglament:

REGLAMENT SOBRE EL PROCEDIMENT APLICABLE A LA SELECCIÓ DEL PERSONAL TEMPORAL I A LES BORSES DE TREBALL

I. NORMES COMUNES

II. PROCEDIMENT PER A FORMAR LES BORSES DE TREBALL.

III. FUNCIONAMENT DE LES BORSES DE TREBALL

IV. RENÚNCIES I TORNS

V. SEGUIMENT DE LES BORSES DE TREBALL

VI. COMISSIÓ DE SEGUIMENT DE LES BORSES DE TREBALL

VII. PROCEDIMENT DE CONVOCATÒRIA PER A PROVES DE CONSTITUCIÓ DE BORSES INDEPENDENTS

VIII. DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

IX. CLÀUSULA DEROGATÒRIA

La necessitat d'establir una regulació, a l'àmbit de l'Ajuntament de Quart de Poblet, de forma homogènia per a tot el personal laboral i funcionari, del funcionament de les borses de treball, a fi que el règim de selecció del personal que presta els seus serveis a l'Ajuntament siga tan uniforme com siga possible, fa que siga convenient establir entre els representants de la corporació, d'una part, i els òrgans de representació unitària del personal i les seccions sindicals més representatives a l'àmbit de l'Ajuntament, de l'altra, aquest acord.

I. NORMES COMUNES

1 Àmbit d'aplicació

Aquest acord serà aplicable a la creació de borses de treball de tots els grups i escales de personal d'administració i serveis, d'administració general i especial, a més de les diferents categories laborals.

Aquestes borses de treball seran utilitzades per a nomenar el personal interí i la contractació laboral temporal, excepte en aquells casos referits a llocs de treball de personal del Grup A i B en què, per la substantivitat de l'objecte del contracte o per l'especial qualificació professional requerida, han de tindre un tractament diferenciat, amb la negociació prèvia amb les organitzacions sindicals.

2. Àmbit personal

Aquest acord regula el funcionament de totes les borses de treball del personal d'administració i serveis de l'Ajuntament de Quart de Poblet i són els seus signants, d'una part, els representants de la corporació de Quart de Poblet, i de l'altra, els òrgans de representació unitària del personal i les seccions sindicals més representatives en l'àmbit de l'Ajuntament de Quart de Poblet.

3. Vigència i duració

El present acord entrarà en vigor l'endemà de la seua aprovació pel Ple i es considerarà prorrogat per períodes anuals successius, llevat que hi haja denúncia expressa de qualsevol de les parts, amb tres mesos d'antelació a la data de finalització de qualsevol de les seues pròrrogues. Una vegada denunciat i fins que no s'aconsegueixca un acord que el substituïesca continuarà en vigor.

4. La Comissió de Seguiment

Per a totes aquelles qüestions no previstes en els paràgrafs anteriors i altres de la seua competència es constitueix la Comissió de Seguiment de Borses de Treball que s'especifica en l'apartat VI.

II. PROCEDIMENT PER A FORMAR LES BORSES DE TREBALL

1.- Normes aplicables. El nomenament de personal funcionari interí a què es refereix l'article 16 de la Llei 10/2010 de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i les contractacions temporals, es durà a terme entre les persones que formen part de les borses de treball que resulten dels processos selectius que convoque l'Ajuntament de Quart de Poblet.

2.- Formació de borses de treball

2.a) Després de finalitzar el procés selectiu derivat de l'oferta d'ocupació pública, la Comissió de Seguiment de l'Ajuntament de Quart de Poblet, establirà la composició, l'extensió, la duració i les possibilitats d'ampliació d'aquestes.

2.b) La borsa principal de treball de cada categoria es constituirà exclusivament amb els opositors i les opositores que, no havent obtingut plaça en el procés selectiu corresponent, han superat els exercicis de la fase d'oposició. Es respectarà l'ordre obtingut per cada aspirant en el procés selectiu que s'obtindrà per la suma d'exercicis aprovats en la fase d'oposició i per la puntuació obtinguda en la fase de concurs, si és el cas.

2.c) Borsa independent de treball. És aquella que es forma quan no hi ha borses de treball confeccionades com a conseqüència d'ofertes públiques d'ocupació, per a això s'utilitzaran convocatòries públiques amb proves específiques o, excepcionalment, sistemes abreujats de selecció del personal, que sempre comptaran amb la participació sindical que es regula en aquest acord per als processos de selecció de personal.

2.d) Les borses de treball constituïdes es publicaran, en el termini màxim de 15 dies des de la resolució del procés selectiu, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament.

3.- Extinció, ampliació, vigència i procediment abreujat.

3.a) Extinció

La creació d'una nova borsa de treball extingirà les borses de treball anteriors existents per a la mateixa categoria, tant principals com independents, siga quin siga el temps transcorregut des de la seua constitució. La contractació de treballadors d'una categoria només podrà fer-se amb persones incloses en la borsa o borses de treball vigents en cada moment.

3.b) Ampliació

L'ampliació es produirà quan es preveja l'esgotament de la borsa principal o independent de treball constituïda.

La borsa ampliada estarà formada per aquelles persones que superaren almenys el primer exercici de les proves selectives de la mateixa especialitat, i es considerarà subsidiària (de manera que si finalitza un integrant de la borsa principal o independent, tornarà al seu lloc amb preferència a la borsa ampliada).

Serà la comissió de seguiment qui fixarà el nombre total d'integrants que s'amplia, en funció de la puntuació, segons les actes del tribunal.

3.c) Vigència de les borses de treball

El període de vigència de les borses de treball és de 3 anys.

Si després de transcórrer aquest període no s'hi ha aprovat una nova borsa de treball per als mateixos llocs, o aquesta es troba en formació, es prorrogarà automàticament l'anterior fins al moment de l'entrada en vigor de la nova borsa, sempre amb el consentiment de la comissió de seguiment i per un període no superior a sis mesos.

Si es produeixen causes justificades que impedeixen aprovar una nova borsa, la continuïtat de l'anterior per temps superior als 6 mesos prevists en el paràgraf anterior, serà objecte de negociació amb la Comissió de Seguiment, i requerirà resolució expressa de l'alcaldeessa presidenta, per la qual s'acorde la pròrroga excepcional. Quan cessen les circumstàncies especials que motivaren aquesta pròrroga excepcional, caldrà convocar i resoldre una nova borsa de treball.

3.d) Procediment abreujat de constitució de borses

Amb caràcter excepcional, que serà determinat per la Comissió de Seguiment, i quan siga urgent la necessitat de provisió temporal d'un lloc de treball i no hi haja borsa de treball, o quan l'exercici d'algun lloc requereisca una idoneïtat adequada pel que fa a l'especialitat de les seues funcions, la selecció de la persona candidata podrà fer-se valorant la formació acadèmica i professional, l'experiència laboral i, si és el cas, el resultat d'una entrevista. En tot cas, el procés selectiu es farà públic, almenys, mitjançant un anunci en el tauler de l'Ajuntament i en el del SERVEF, durant 10 dies.

L'anunci ha de contindre, com a mínim, la informació següent:

- Denominació i classificació.
- Requisits per a participar en la selecció.
- Termini, lloc de presentació i òrgan al qual s'han d'adreçar les sol·licituds, com també la documentació que, si és el cas, cal adjuntar.
- Punts d'informació de les bases de la convocatòria.

III. FUNCIONAMENT DE LES BORSES DE TREBALL

a) Llocs que s'han de cobrir

Als efectes prevists en aquest acord s'entén per llocs que s'han de cobrir, tant els que no es troben prevists en la Llei de la Funció Pública Valenciana (concurs, lliure designació, comissió de serveis, adscripció provisional, nomenament provisional per millora d'ocupació) com les contractacions temporals que tinguen caràcter urgent i inajornable, i les substitucions per qualsevol de les causes previstes legalment o reglamentària.

b) Nomenament o tipus de contracte

El Departament de Personal determinarà, una vegada coneguda la necessitat, la duració i el nomenament o tipus de contracte que s'ha de dur a terme, que serà el que corresponga d'acord amb la legislació, el conveni col·lectiu i els acords vigents al respecte d'això.

c) Ordre de crida

Per a la crida es tindrà en compte si el lloc a cobrir és per a vacants o per a temporalitats, de manera que la borsa creada es tractarà com dues borses diferents.

Es considera vacant el nomenament per a cobrir llocs vacants en plantilla amb duració incerta (excepte IT i maternitat) i, en tot cas, superior a un any.

Es considera temporalitat tota contractació laboral temporal, nomenament o provisió que, inicialment, siga igual o inferior a un any, en tot cas entrarien en aquest apartat les vacants produïdes per incapacitat temporal o maternitat.

L'oferta de contractació o nomenament a les persones que es troben en la borsa de treball s'efectuarà seguint rigorosament l'ordre d'aquesta, de manera que s'oferisca al primer candidat actiu en la borsa, llevat que la nova contractació siga per al mateix servei on estava adscrit el candidat, i que haja finalitzat contracte o nomenament de duració inferior a un any. Tot això a fi de salvaguardar el bon funcionament del servei (en aquest cas ha de constar un informe tècnic que ho justifique).

Pel fet de tindre la borsa desplegada (vacants i temporals), la crida per a cobrir plaça vacant s'oferirà al primer candidat actiu en la borsa de vacants, independentment que estiga contractat o nomenat en aquest ajuntament a través de la borsa de temporalitats, però no a l'inrevés, és a dir, si un candidat està nomenat ocupant plaça vacant no se li oferirà cap temporalitat (llevat que la vacant que ocupe siga a temps parcial amb jornada inferior al 50 %).

d) Situació en borsa segons període de contractació o nomenament

Cada nomenament o contracte s'efectuarà en relació a un únic lloc de treball. En cas de finalitzar la vigència del nomenament o contracte sense haver completat el període d'un any de serveis, el personal afectat podrà obtindre un altre o altres successius fins a completar el dit període, llevat del cas que la modalitat de contractació siga incompatible amb l'anterior i, en aquest cas, no podrà ser cridat fins que hi haja una modalitat compatible o transcorrega el termini exigít perquè cesse la incompatibilitat.

Després de finalitzar la vigència del nomenament o contracte i una vegada aconseguit o superat el període d'un any (**borsa de temporalitats**), passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball i quedarà en actiu. En el cas que aquesta persona torne a ser contractada o nomenada perquè li correspon novament per torn, començarà un nou recompte de temps de contractació o nomenament, perquè es considera que ja ha sigut penalitzada en passar-la a l'últim lloc, raó per la qual es tornarà a iniciar un nou període fins a superar un any.

En finalitzar la vigència del nomenament o contracte i una vegada aconseguit o superat el període d'un any (**borsa de vacants**), romandrà en el mateix lloc de la borsa de treball i en situació d'activa.

e) Contractació o nomenament a temps parcial

Quan un integrant d'una borsa de treball a temps complet siga contractat o nomenat a temps parcial, en acabar la seua relació amb l'Ajuntament se li computarà el temps treballat, a l'efecte de còmput per a superar el període d'un any, proporcionalment al percentatge de jornada que haja realitzat.

f) Rescissió de relació laboral

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

g) Cessament voluntari

El cessament voluntari durant la relació laboral, amb independència del temps que s'han prestat serveis, implicarà el pas de la persona sol·licitant a l'últim lloc de la borsa de treball, i quedarà en la situació de "suspensió de crida".

h) Informe desfavorable

Serà motiu d'exclusió de la borsa de treball, amb l'acord previ de la Comissió de Seguiment, el fet que després d'una contractació, s'hi haja emés un informe detallat del cap de Servei d'incompetència o baix rendiment, no constitutius d'acomiadament.

i) Procediment per a l'oferta de contractació o nomenament

Caldrà deixar constància de l'oferiment de contractació o nomenament efectuat. Les notificacions es duran a terme per qualsevol mitjà que permeti tindre constància de la recepció per la persona interessada, així com de la data.

L'acreditació de la notificació efectuada s'incorporarà a l'expedient de contractació. Els procediments de comunicació seran, per ordre, la telefonada, el missatge de text a telèfon mòbil, o el correu electrònic, acompanyant a la dita comunicació, quan siga necessari, una diligència de la persona que efectue la crida i, si és el cas, possible registre de crida o semblant. Si no és possible la comunicació pels mitjans anteriors, es durà a terme mitjançant algun dels següents mitjans: notificació personal amb justificant de recepció, telegrama, certificat amb justificant de recepció o mitjans semblants com ara el burofax.

Aquelles persones que, després de ser incloses en la borsa de treball, canvien les dades de localització ho han de comunicar immediatament, per escrit, al Departament de Personal. Si no ho fan, la primera vegada que es done la impossibilitat de localització passaran a la situació de suspensió de crida en les dues borses (vacants i temporals) i la segona vegada en quedaran excloses.

j) Altres sistemes de comunicació

La persona sol·licitant podrà fer constar, a l'Administració, un altre sistema de comunicació d'urgència.

k) Termini d'acceptació o renúncia. Conseqüències.

En tot cas, la persona sol·licitant disposarà, des de la notificació o recepció, de 48 hores per a presentar-se davant l'òrgan de contractació que se li ha assenyalat, a fi de notificar l'acceptació o renúncia a l'oferta. En el cas que no comparega 48 hores després de la citació, s'entendrà que rebutja l'oferta i que renúncia a romandre en la borsa de treball.

En el cas que la persona sol·licitant accepti l'oferta de treball, ha d'aportar la documentació següent, en el termini màxim de dos dies hàbils, exceptuant-ne el certificat mèdic oficial, perquè es troba supeditat a la cita mèdica. En aquest cas, es donarà un termini màxim de set dies hàbils i es podrà fer la contractació sense aquest últim document, ja que si no es fa l'entrega en termini donaria lloc a la rescissió de contracte perquè no s'ha superat el període de prova.

- Document Nacional d'Identitat.
- Fotocòpia cartilla Seguretat Social.
- Fotocòpia dades bancàries.
- Títol acadèmic exigint per a exercir el corresponent lloc de treball.
- Certificat mèdic expedit en document oficial que acredite que no pateix malaltia o defecte físic o psíquic que impedisca l'exercici de les funcions corresponents.
- Certificat oficial que acredite la condició de minusvàlid, si és el cas.
- Fotografia de carnet.

IV. RENÚNCIES I TORNS

1 Renúncia a ofertes de contractació. Conseqüències.

1.a) Renúncies justificades

Es consideraran motius justificats de rebuig de l'oferta, raó per la qual no donaran lloc a desplaçament o a baixa en la borsa de treball, ni serà tingut en compte a l'efecte de còmputos de renúncies, les circumstàncies següents, que han de ser acreditades per la persona interessada:

- a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b) Tractar-se d'un contracte a temps parcial amb jornada setmanal inferior a 30 hores, llevat que de les bases de la borsa corresponent es desprengui que el lloc de treball que s'ha de cobrir siga d'aquestes característiques.
- c) Estar en situació de permís per maternitat o paternitat o en situació d'embaràs a partir del sisè mes de gestació.
- d) Estar treballant en el moment de la crida.

En els casos exposats anteriorment, a excepció del b), s'ha d'aportar el justificant corresponent, en un termini no superior a sis dies hàbils, i quedaran en situació de "suspensió de crida" fins que finalitzen les causes al·legades.

El fet que la persona interessada no remeta el document que acredite la justificació del rebuig d'una oferta, farà que, la primera vegada que es produísca, passe a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball en suspensió de crida i, la segona vegada, a ser exclosa de la borsa de treball.

1.b) Renúncies injustificades

Quan se li comuniqui a una persona l'oferta de treball i aquesta rebutge injustificadament el nomenament o contracte, passarà, la primera vegada, a ocupar l'últim lloc en la borsa de treball i quedarà en la situació de "suspensió de crida". La segona vegada que renunciï de manera injustificada serà exclosa de la borsa de treball.

La renúncia s'ha de fer per escrit en un termini de 2 dies hàbils. S'hi admetrà, com a renúncia, els mitjans següents: de forma preferent la renúncia per escrit, bé mitjançant instància per registre d'entrada o bé mitjançant un fax, sempre que estiga degudament signat, amb data i DNI. Si és impossible fer-ho de forma escrita, s'acceptarà un correu electrònic, com també la renúncia verbal telefònica. En aquests casos, el Departament de Personal li enviarà una carta certificada i li comunicarà la situació actual en la borsa de treball.

1.c) Suspensió de crida

Quan una persona es trobe en la situació de suspensió de crida estarà inactiva en la borsa i, per tant, ha de comunicar l'activació, necessàriament, en el moment que finalitzi la causa al·legada o desapareguen les raons que van motivar-ne la situació, sempre per escrit, atès que l'omissió d'aquesta comunicació farà que l'aspirant es mantinga, permanentment, en "suspensió de crida".

1.d) Causes d'exclusió

Es consideren causes d'exclusió:

- a) La sol·licitud per part de la persona interessada.
- b) Quan s'ha efectuat una segona crida i s'hi ha renunciat, a les dues, sense justificació.
- c) Quan s'ha efectuat una crida i no hi ha hagut resposta.
- d) Els acomiadaments disciplinaris, separacions del servei o no superació del període de prova.
- e) Amb l'acord previ de la Comissió de Seguiment quan, després d'una contractació, s'haja emés un informe detallat del cap de Servei d'incompetència o de baix rendiment, no constitutius d'acomiadament.
- f) La segona vegada que es done la impossibilitat de localització.
- g) La segona no-justificació de renúncia.

2. Torns

En els casos de finalització de contracte superior a un any, baixa voluntària, renúncia injustificada, etc. en els quals calga passar a la persona integrant de la borsa a l'últim lloc, se la col·locarà per ordre de data del fet causant en cada cas. Si coincideix la renúncia de diverses persones el mateix dia, caldrà atènyer-se a l'ordre de puntuació.

V. SEGUIMENT DE LES BORSES DE TREBALL

Qualsevol dubte que es derive de la gestió o aplicació d'aquest reglament, es consultarà als membres de la Comissió de Seguiment.

VI. COMISSIÓ DE SEGUIMENT DE BORSES DE TREBALL

1. Constitució i funcionament

- a) La Comissió de Seguiment de Borses de Treball de l'Ajuntament es constituirà durant el mes següent a l'aprovació del present acord i estarà formada, de forma paritària, per

representants de l'Ajuntament i per un representant de cada secció sindical amb presència en la Taula Negociadora de l'Ajuntament de Quart de Poblet.

b) La Comissió es reunirà ordinàriament, almenys, una vegada cada sis mesos i extraordinàriament sempre que ho sol·licite qualsevol de les parts.

2. Competències

a) Dur a terme el seguiment de les borses de treball.

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

c) Debatre a nivell tècnic, així com preparar la redacció de possibles acords en aquelles qüestions relatives a borses de treball i ocupació temporal que l'Administració i/o els sindicats haja de sotmetre a negociació sindical en les taules negociadores competents, quan aquestes així ho acorden.

d) Informar la resolució de les reclamacions que es formulen en aquesta matèria, els assumptes en què reglamentàriament haja de ser oïda, així com sobre qualsevol qüestió relacionada amb la seua missió, a proposta de l'Administració o de les organitzacions sindicals representades en la Comissió.

e) Mediar, amb caràcter no vinculant, entre l'Administració i les organitzacions sindicals representades en la Comissió, amb anterioritat a la iniciació de qualsevol procediment judicial per qüestions relacionades amb la seua missió.

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

g) Informar anualment del present reglament, amb caràcter previ a la seua pròrroga, a fi d'esmenar aquelles possibles deficiències que s'hi puguen produir a fi de proposar les millores pertinents.

3. Presidència de la Comissió

La presidència de la Comissió de Seguiment de les Borses de Treball recaurà en l'alcalde o regidor en qui delegue o, si no n'hi ha, en un representant de l'Administració designat per l'Alcalde, qui n'efectuarà les convocatòries i en fixarà l'ordre del dia.

La Comissió també es podrà convocar a sol·licitud de qualsevol de les organitzacions sindicals representades en aquesta.

4. Qüestions no previstes

En allò no previst en aquest apartat, el funcionament de la Comissió es regirà pel que estableix, per als òrgans col·legiats, la Llei 30/92 de 26 de novembre del Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

VII PROCEDIMENT DE CONVOCATÒRIA PER A PROVES DE CONSTITUCIÓ DE BORSSES INDEPENDENTS

1. Convocatòria:

La convocatòria de les proves selectives s'efectuarà per resolució de l'alcalde o presidenta o, si és el cas, del regidor o regidora que tinga delegada la matèria de personal.

A la convocatòria es donarà publicitat, com a mínim, mitjançant la inserció de l'anunci en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de Quart de Poblet i en el *Butlletí Oficial de la Província*, llevat dels casos d'urgent necessitat, dels quals es donarà compte prèviament a la Comissió de Seguiment i, en aquest cas, es publicarà en el tauler d'anuncis, en el SERVEF i en la web municipal.

Juntament amb la convocatòria es faran públiques les bases específiques, la còpia de les quals s'ha de proporcionar als interessats, amb la sol·licitud prèvia, en les dependències municipals destinades a la informació al públic.

Les bases específiques i, si no n'hi ha, la convocatòria, han de fixar l'import dels drets d'examen que han de satisfer els qui hi concórreguen, com també la forma de fer-ne l'ingrés.

2. Sol·licituds

Els models normalitzats de sol·licitud es facilitaran als interessats en les oficines municipals o a través de la web municipal.

La presentació d'aquestes, dirigides a l'alcaldeessa presidenta de l'Ajuntament de Quart de Poblet i degudament emplenades, s'efectuarà pels interessats en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Quart de Poblet o per qualssevol dels registres enumerats en l'article 38.4, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Si és el cas, les sol·licituds han d'anar acompanyades del resguard que acredite el pagament dels drets d'examen en la forma i quantia prevista en les bases específiques o en la convocatòria, com també de la documentació, original o per mitjà de còpia compulsada, que es requerisca en les bases.

El termini de presentació d'aquestes serà de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de publicar la convocatòria. La fixació de qualssevols altres terminis de presentació d'instàncies, ja siguin majors o menors, s'ha de fer constar en les bases específiques si n'hi ha o, si no n'hi ha, en la convocatòria.

3. Llista d'admesos i exclosos

En acabar el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà, en el tauler d'edictes, la resolució de l'Alcaldia Presidència o de la Regidoria delegada en la qual s'exposarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

Es concedirà un termini de cinc dies hàbils a l'efecte de la presentació de reclamacions i/o esmena de deficiències pels qui tinguen la condició d'interessats, a l'efecte de l'article 31 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, així com perquè aquells que en resulten exclosos per defectes esmenables presenten la documentació necessària per a esmenar-los.

En el cas que s'hi presenten reclamacions, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprobe les llistes definitives, que es faran públiques, així mateix, en la forma assenyalada. En el cas que no s'hi presente cap reclamació, les llistes provisionals esdevindran automàticament definitives, sense que calga una nova publicació.

4.-Qualificacions

Al final de cada sessió, en el tauler d'anuncis municipal, es publicarà una llista que reflectirà la puntuació obtinguda per cada participant. En la llista figurarà, per als casos en què així es preveja, el lloc, el dia i l'hora en què tindrà lloc la prova següent.

La qualificació final del procediment selectiu estarà determinada per la suma de les qualificacions parcials obtingudes en cada una de les proves de què conste el procediment. En el cas que es tracte d'un concurs-oposició, la qualificació final es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de la fase de concurs així com en els exercicis de l'oposició.

En acabar la qualificació de tots els exercicis de la fase d'oposició, juntament amb la del concurs, si és el cas, el tribunal publicarà la relació d'aprovat, per ordre de puntuació en el tauler d'anuncis municipal, i elevarà aquesta relació a la presidència de la corporació municipal formulant la corresponent proposta de formalització de borsa de treball.

5. Barem de mèrits

Quan no hi haja borsa principal ni borses ampliades i s'hi haja de constituir una borsa independent, el sistema selectiu de la qual siga el concurs o el concurs oposició, es prendrà com a referència el barem següent, ajustat, si cal, si n'hi ha normativa específica, com pot ser la policia local:

1. Formació: fins a un màxim de 12 punts, d'acord amb els conceptes següents:

1.1. Titulació acadèmica. Màxim 4 punts.

Per qualsevol títol acadèmic d'igual o superior nivell a l'exigit per a l'exercici del lloc de treball que s'ha de proveir, excloent-ne el que siga necessari per a l'accés al lloc: 1,5 punts per títol, fins a un màxim de 4 punts. Només es puntuarà el títol o títols de major nivell. S'hi han de considerar incloses aquelles altres titulacions prèvies necessàries per a obtenir les de nivell superior.

1.2. Cursos de formació i perfeccionament. Màxim 3 punts.

Els cursos de formació i perfeccionament, dels quals els interessats posseïsquen certificat o credencial d'assistència, convocats o homologats per centre o organisme oficial de formació, amb duració igual o superior a quinze hores, es valoraran fins a un màxim de 3 punts, segons l'escala següent:

De 100 a més hores	2 punts
De 75 a menys de 100 hores	1,5 punts
De 50 a menys de 75 hores	1 punt
De 25 a menys de 50 hores	0,5 punts
De 15 a menys de 25 hores	0,2 punts

En aquest apartat no es puntuaran els cursos de valencià ni d'idiomes comunitaris. Tampoc no es puntuaran els cursos d'una carrera acadèmica; doctorat; ni d'instituts universitaris, quan aquests formen part del pla d'estudis del centre; ni els cursos de preparació o formació relacionats amb processos d'especialització i de selecció d'empleats públics, de promoció interna, de plans d'ocupació i d'adaptació del règim jurídic del personal a la naturalesa jurídica dels llocs de treball

1.3. Valencià. Màxim 2 punts.

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 2 punts, amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, d'acord amb l'escala següent:

Coneixement oral:	0,50 punts
Grau Elemental:	1 punt
Grau Mitjà:	1,5 punts
Grau Superior:	2 punts

Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià que es posseïska, sempre que no constituïska requisit del lloc que s'ha de proveir. En aquest últim cas, es valorarà exclusivament estar en possessió del certificat de coneixements del valencià superior a l'exigut com a requisit, d'acord amb la puntuació de l'escala anterior.

1.4. Idiomes d'altres països de la Unió Europea. Màxim 1 punt.

Es valorarà amb 0,2 punts cada curs complet d'un idioma d'un altre país de la Unió Europea, o el seu equivalent si es tracta de cicles o, si és el cas, 12 crèdits, corresponents a títol expedit per una universitat o escola oficial d'idiomes, públiques o legalment reconegudes per a impartir estudis amb validesa oficial; fins a un màxim d'1 punt.

1.5. Formació de gènere. Màxim d'1 punt

Es valorarà amb 0.1 punts l'assistència a cursos i jornades de menys de 20 hores i amb 0.2 punts cada curs complet de més de 20 hores sempre que les persones interessades puguin acreditar-ne el certificat o la credencial d'assistència, i que estiguen convocats o homologats per centre o organisme oficial de formació, fins a un màxim d'un punt.

1.6. Formació en prevenció de riscos laborals: Màxim 1 punt

200 o més hores	1 punt
100-199 hores	0,75 punts
50-99 hores	0,50 punt
25-49 hores	0,25 punts

2. Experiència professional: fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb els conceptes següents:

2.1. Temps de serveis prestat en llocs de treball de l'Ajuntament de Quart de Poblet, que pertanguen al mateix o superior grup de titulació al del lloc que haja de proveir-se i la mateixa naturalesa jurídica funcional o laboral i, si és el cas, sector, cos, escala, classe, subgrup i categoria professional: 0,1 punts per mes complet.

2.2. Temps de serveis prestats en llocs de treball en l'Ajuntament de Quart de Poblet, que pertanguen al mateix o superior grup de titulació, sense un altre requisit adicional: 0,075 punts per mes complet.

2.3. Temps de serveis prestats en altres administracions públiques en llocs de treball del mateix o superior grup de titulació: 0,065 punts per mes complet.

2.4. Temps de serveis prestats en qualsevol administració pública, en llocs de treball de grup de titulació inferior a aquell que s'ha de proveir: 0,05 punts per mes complet.

2.5. Temps de treball per compte d'altri, autònoms i professionals, en empreses privades o del sector públic, que no tinguin caràcter d'administració pública, sempre que el treball dut a terme tinga relació amb la categoria professional, especialitat i funcions que corresponguen al lloc de treball que s'ha de cobrir: 0,025 punts per mes complet.

3. Contracte en pràctiques o de formació: dins del temps de treball a computar en l'experiència, s'inclourà el temps treballat a l'empara d'un contracte per a la formació o d'un contracte en pràctiques, tipificats en l'article 11 de l'Estatut dels Treballadors.

4. Acreditació de l'experiència: l'experiència en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació expedida pel registre de personal corresponent. El treball dut a terme fora de les administracions públiques s'ha d'acreditar amb el contracte laboral o certificació de l'empresa i el document o certificat expedit per l'òrgan competent de la Seguretat Social que acredite haver cotitzat al sistema de previsió corresponent durant tot el temps que s'al·legue i en el grup de cotització que corresponga a la categoria professional a què es refereix l'anterior paràgraf 2.5.

5. Llocs modificats: només a l'efecte d'aquest barem, els llocs de treball la naturalesa jurídica dels quals s'haja modificat es considerarà que sempre han tingut la mateixa que posseïen en el moment de la constitució de la borsa.

6. Adaptació de les puntuacions del barem: en aquelles borses el sistema de selecció de les quals siga el concurs-oposició, si és necessari, en la resolució per la qual es convoque la borsa s'efectuaran les adaptacions necessàries de la puntuació que s'estableix en els apartats anteriors a fi que, respectant el percentatge que cada un d'aquests suposa, la màxima puntuació que es pugui obtenir en la baremació de mèrits siga equivalent al quaranta per cent de la puntuació màxima total que un aspirant pugui aconseguir en el procés.

7. Ajust del contingut del barem: en funció dels grups de titulació i sector d'administració dels llocs a cobrir, la resolució de l'alcalde o alcaldessa per la qual es convoquen borses d'ocupació temporal podrà, amb la negociació prèvia amb els representants sindicals presents en la Comissió de Seguiment, ajustar el contingut del barem a les funcions dels llocs que s'han de cobrir.

VIII. DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Els procediments de selecció del personal temporal inclòs en l'àmbit d'aplicació d'aquest reglament que en la data d'entrada en vigor d'aquest es troben convocats, es regiran pel que disposen les seues bases, sense que els siga d'aplicació el que s'hi ha disposat.

IX CLÀUSULA DEROGATÒRIA

Aquest acord deroga els anteriors sobre funcionament de borses de treball a l'Ajuntament de Quart de Poblet.

