



**REGLAMENT SOBRE EL PROCEDIMENT APLICABLE A LA SELECCIÓ I
SEGUIMENT DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL.**

INDEX

1- NORMES COMUNES.

- 1.1.- Àmbit d'aplicació.
- 1.2.- L'acord.
- 1.3.- Vigència i durada.
- 1.4.- La Comissió de seguiment.

2.- PROCEDIMENT PER A LA FORMACIÓ DE LES BOSSES DE TREBALL.

- 2.1.- Normes Aplicables.
- 2.2.- Formació de les Bosses de treball.
- 2.3.- Vigència, ampliació i extinció.

3.- FUNCIONAMENT DE LES BOSSES DE TREBALL

- 3.1.- Llocs Vacants.
- 3.2.- Alteració del torn.

4.- RENÚNCIES

- 4.1.- Renúncies a ofertes de contractació.
- 4.2.- Tornos.

5.- SEGUIMENT DE LES BOSSES DE TREBALL

6.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT DE LES BOSSES DE TREBALL

- 6.1.- Constitució i funcionament.
- 6.2.- Competències.
- 6.3.- Presidència de la Comissió.
- 6.4.- Qüestions no previstes.

7.- DISPOSICIONS TRANSITÒRIES



1- NORMES COMUNES

1.1.- Àmbit d'aplicació:

El present Reglament té per objecte la regulació dels nomenaments de personal interí en règim funcionarial o, en el seu cas, contractacions temporals de personal laboral, quan quede acreditada la seua necessitat per al normal funcionament dels distints serveis públics, així mateix seran d'aplicació en la constitució de Bosses de Treball Temporal dels referits col·lectius, per tal d'atendre serveis que no puguen ser empresos pel personal de plantilla.

No resulta d'aplicació el present Reglament a processos de contractació que afecten a col·lectius i/o programes la regulació normativa dels quals preveja criteris específics de selecció.

1.2.-Àmbit personal:

Aquest Reglament regula el funcionament dels nomenaments del personal interí en règim funcionarial o, en el seu cas, contractacions temporals de personal laboral, són els seus signants, d'una banda, els representants de la Corporació, d'altra, les Seccions Sindicals més representatives en l'àmbit de l'Ajuntament d'Alzira.

1.3.- Vigència y durada:

El present Reglament entrarà en vigor en el termini de 15 dies hàbils a partir de la publicació i es considerarà prorrogat per períodes anuals successius, llevat que hi haguera denúncia expressa de qualsevol de les parts, amb tres mesos d'antelació a la data de finalització de qualsevol de les pròrrogues. Una vegada denunciat i fins que s'aconsegueisca acord que el substituísca continuarà en vigor.

1.4.- 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 les Bosses de Treball especificades a l'Apartat 6.

2.- PROCEDIMENT PER A LA FORMACIÓ DE LES BOSSES DE TREBALL

2.1.- Normes Aplicables:

El nomenament de personal funcionari intern i la contractació de personal laboral temporal, es realitzarà entre les persones que formen part de les Bosses de treball resultats dels processos selectius que es convoquen per l'Ajuntament d'Alzira.

2.2.- Formació de las Bosses de Treball:



a) Finalitzat el procés selectiu derivat de l'oferta d'ocupació pública, la Comissió de Seguiment de l'Ajuntament d'Alzira establirà la composició, extensió i possibilitats d'ampliació de les mateixes.

b) La Bossa principal de Treball de cada categoria es constituïrà exclusivament amb els opositors i opositores que, no havent obtingut plaça en el procés selectiu corresponent hagen superat els exercicis de la fase d'oposició. Es respectarà l'ordre obtingut per cada aspirant en el procés selectiu que vindrà donat per la suma d'exercicis aprovats en la fase d'oposició i per la puntuació obtinguda en la fase de concurs quan n'hi haja.

c) La bossa final serà la unificació, per ordre de puntuació, de la bossa de torn lliure i torn de persones amb diversitat funcional, tenint preferència, en cas d'empat, l'aspirant en bossa objecte de persones amb diversitat funcional.

d) Quan no existisquen Bosses de treball confeccionades arran d'ofertes públiques d'ocupació, s'utilitzaran convocatòries públiques amb proves específiques o, excepcionalment, sistemes abreujats de selecció de personal, que sempre comptaran amb la participació sindical regulada en aquest Reglament quant als criteris generals de selecció de personal.

e) Les Bosses de treball constituïdes seran publicades en el termini màxim de 15 dies des de la resolució del procés selectiu en la pàgina Web de l'Ajuntament.

2.3.- Vigència, ampliació i extinció


a) Vigència de les bosses de treball.

El període de vigència de les bosses de treball serà d'un màxim de 2 anys. Si transcorregut dit període no s'haguera aprovat nova bossa de treball per als mateixos llocs, o es trobara aquesta en formació, es podrà prorrogar únicament el temps necessari per constituir un bossa nova que no podrà ser superior a sis mesos.

D'existir causes justificades que impedisquen aprovar una nova bossa, o el percentatge de rotació de la mateixa resulte percentualment, la continuïtat de l'anterior serà objecte de negociació amb la Comissió de Seguiment, i requerirà resolució expressa de l'Alcaldia o del Regidor Delegat, en el seu cas, per la que s'acorde dita pròrroga excepcional. Quan cessen les circumstàncies especials que motivaren dita pròrroga excepcional, s'haurà de convocar i resoldre una nova bossa de treball.

b) La realització de proves selectives per a personal fix de la mateixa especialitat implicarà sempre la renovació de la Bossa de treball existent, qualsevol que siga el temps transcorregut des de la seua constitució.

c) La creació d'una nova Bossa de treball extingirà les Bosses de treball



anteriors per a la mateixa categoria. La contractació de treballadors/es d'una categoria sols podrà realitzar-se amb persones incloses en la/les Bossa/es de treball vigents en cada moment.

- d) Les ampliacions es produiran quan es preveja l'esgotament de la Bossa Principal de treball constituïda.

La Bossa ampliada estarà composta per aquelles persones que per ordre descendent sumant les puntuacions, com a mínim hauran d'aprovar un exercici obligatori i eliminatori de la mateixa especialitat, i es considerarà subsidiària de la Principal, fixant la comissió de seguiment el nombre total d'integrants, en funció de la puntuació segons Actes del Tribunal.

- e) Procediment abreujat de provisió de llocs vacants

Amb caràcter excepcional, determinat per la Comissió de Seguiment, i quan siga urgent la necessitat de provisió temporal d'un lloc de treball i no existisca bossa específica, o quan el desenvolupament d'algun d'ells requerisca idoneïtat adequada en raó de l'especialitat de les seues funcions, la selecció de la persona candidata podrà realitzar-se valorant la formació acadèmica i professional, l'experiència laboral i, en el seu cas, el resultat d'una entrevista. En tot cas, el procés selectiu es farà públic, almenys mitjançant anunci en la web corporativa de l'Ajuntament durant 10 dies i oferta genèrica al SERVEF.

L'anunci haurà de contenir, com a mínim, la següent informació:

- Denominació i classificació.
- Requisits per a participar en la selecció.
- Termini, lloc de presentació i òrgan al que hauran de dirigir-se les sol·licituds, així com la documentació que, en el seu cas, s'haurà d'acompanyar.
- Punts d'informació de les bases de la convocatòria.

D'aquests nomenaments es donarà compte a la Comissió de Seguiment.

3.- FUNCIONAMENT DE LES BOSSES DE TREBALL

3.1.- Procediment

- a) Nomenament o tipus de contracte

El servei traslladarà a l'Àrea de Funció Pública i Organització la necessitat d'efectius degudament motivada i acreditant la suficiència de crèdit necessari.

Funció Pública i Organització determinarà, una vegada coneguda la necessitat sorgida, la durada i el nomenament o tipus de contracte a realitzar, que serà el que corresponga d'acord amb la legislació, al Conveni col·lectiu i als Acords vigents al respecte.



- b) L'oferta de contractació a les persones que es troben a la Bossa de Treball s'efectuarà seguint rigorosament l'ordre de la mateixa, de tal manera que s'oferisca el contracte o nomenament a la primera persona candidata disponible en dita bossa.
- c) Els contractes/nomenaments per cobrir els llocs de caràcter estructural definits en cada pressupost seran pel període màxim de cada modalitat contractual o, en tot cas, per la durada de l'obra o servei o substitució quan procedisca.

Tot allò, atenent als condicionants de concatenació del marc legal.

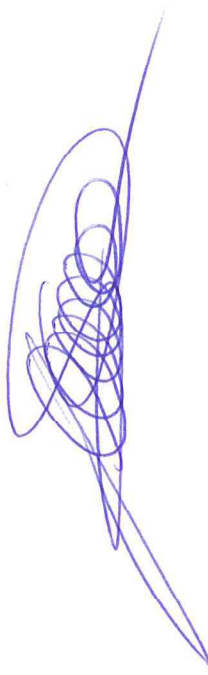
- d) L'ordre de crida sols s'interromprà en cas que es precise contracte o nomenament com interí per a cobrir lloc vacant existent en la Relació de Llocs de Treball o contracte com rellevista, i en aquest cas s'oferirà a la primera persona candidata de la bossa que no ocupe lloc vacant, encara que estiga contractat per qualsevol altra modalitat prevista en la legislació aplicable.

En el supòsit de contracte de relleu, el/la rellevista, se li ampliarà el contracte fins el 100 per 100 de la jornada sempre que l'Ajuntament acorde que el lloc de treball continue, fins la provisió reglamentària o amortització del lloc.

- e) S'haurà de deixar constància de cada oferta de contractació efectuada. Les notificacions es practicaran per qualsevol mitjà que permeti tindre constància de la recepció per l'interessat, així com la data. L'acreditació de la notificació efectuada s'incorporarà a l'expedient de contractació.

Els procediments de comunicació seran, per ordre, cridada telefònica, missatge de text mòbil, o correu electrònic, acompanyant dita comunicació una diligència de la persona que efectue la crida, i en el seu cas, possible registre de cridada o similar. De no ser possible la comunicació pels mitjans anteriors, es realitzarà mitjançant notificació personal amb justificant de rebut o mitjà similar com el burofax. Aquelles persones que, una vegada incloses en les bosses de treball, canvien les seues dades de localització, hauran de comunicar-ho, per escrit, immediatament a Funció Pública i Organització. Si no ho fan, i es dóna la impossibilitat de localització, quedaran excloses de la bossa fins que ho notifiquen.

- f) El sol·licitant podrà haver fet constar a l'Administració un altre sistema de comunicació d'urgència.
- g) En tot cas, el sol·licitant disposarà, des de la seua notificació o recepció, d'un dia hàbil per presentar-se davant l'òrgan de contractació que se li haja indicat, amb la finalitat de notificar la seua acceptació o renúncia a l'oferta.
- h) En el cas d'acceptació de l'oferta de treball, el sol·licitant haurà d'aportar la següent documentació en el termini màxim d'un dia hàbil més, la relació de



la qual apareixerà en la notificació:

- Fotocòpia del DNI (nota, se sol·licita el DNI per tal de tenir un document que justifique la identitat física de la persona).
- Targeta SIP
- Certificació del compte bancari, que inclourà obligatòriament el codi IBAN.
- Les dades per omplir el Model 145 a efectes de retenció de l'IRPF.
- Dades de contacte (telèfon, correu electrònic...) i dades certes de domicili, si són diferents dels que figuren en el DNI.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibiliti o que siga incompatible amb l'exercici de les funcions, expedit per la Conselleria de Sanitat.

En els supòsits de personal, la relació del qual es preveu de curta durada, se substitueix el certificat mèdic per una declaració, en la mateixa acte de compareixença, que es detalla a continuació, de trobar-se en perfecte estat de salut física i psíquica per iniciar l'activitat; sotmetent-se, amb la major brevetat possible, a l'examen previ de Vigilància de la Salut.

La falta d'entrega d'aquesta documentació impossibilitaria la contractació o nomenament:

Per últim, se signarà acta de compareixença, la còpia de la qual s'arxivarà a l'expedient, i en la que la persona interessada declararà:

A) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de les administracions públiques.

B) No trobar-se en situació d'incompatibilitat, sota l'empara del que estableix la Llei 53/84, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

C) Tindre accés a través de la persona responsable immediata a:

- Les Normes d'Ús del Sistema d'Informació, en cas que haja de fer-se ús d'ells.
- Les normes sobre Prevenció de Riscos Laborals del lloc al que s'incorpora.
- El Manual de Benvinguda a l'organització.



Crida per a temps parcial

- Cada crida o contracte s'efectuarà amb relació a un sol lloc de treball. En cas de finalitzar la vigència del nomenament o contracte sense completar el període màxim de cada modalitat contractual, el personal afectat podrà obtenir un altre o altres successius fins completar dit període, llevat que en el cas de que la modalitat no siga compatible o transcórrega el termini exigít perquè cesse la incompatibilitat.
- Finalitzada la vigència dels nomenaments o contractes i una vegada assolit o superat dit període màxim, no es podrà obtenir nou nomenament o contracte fins que no s'haja esgotat la Bossa de Treball a la que pertany i, en el seu cas, li corresponguera novament per torn, llevat que es precise contracte o nomenament com a interí per cobrir la plaça vacant existent en plantilla, o situacions de reserva de lloc amb termini estimat superior a un any, i en aquest cas s'oferirà al primer candidat de la bossa que no ocupe plaça vacant en plantilla les produïdes per incapacitat transitòria o maternitat, així com comissions de servici de menys d'un any de durada, i l'excedència per atenció dels fills d'un any de durada màxima.
- Les rescissions de la relació laboral motivades per acomiadaments disciplinaris, separacions del servici o no superació del període de prova motivaran la exclusió automàtica de la bossa de treball.
- El cessament voluntari durant la relació laboral, amb independència del temps que s'hagen prestat els serveis, implicarà el pas del sol·licitant a l'últim lloc de la bossa de treball.
- Serà motiu d'exclusió de la bossa de treball, previ acord de la Comissió de Seguiment, que darrere d'una contractació, s'haja emès informe detallat del Cap de Servei, d'incompetència o baix rendiment, con constitutius d'acomiadament.

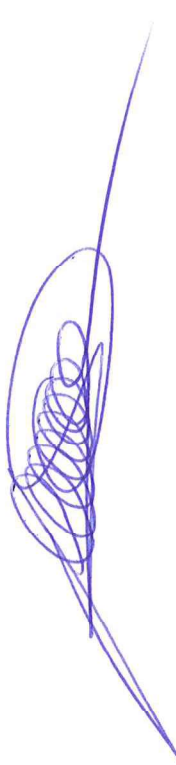
3.2.- Alteració del torn

Únicament quan es tracte de llocs de l'Administració General, i en la classificació del lloc en la RPT, siga un requisit trobar-se en possessió d'un nivell determinat de coneixements de valencià o altre idioma, adequat a les funcions del lloc, podrà alterar-se el torn de la Bossa de treball fins arribar a la persona que reunisca dit requisit.

4.- RENÚNCIES

4.1.- Renúncies a ofertes de contractació:

- a) Quan a una persona se li comuniqui l'oferta de treball i rebutge injustificadament el nomenament o contracte, passarà a l'últim lloc de la bossa de treball, haguent-se d'informar prèviament a la persona interessada de tal con seqüència. La renúncia haurà de realitzar-la per escrit en el



termini d'un dia hàbil. S'admetran com a renúncia els següents mitjans: de manera preferent la renúncia per escrit, bé mitjançant instància per registre d'entrada o bé mitjançant un fax, sempre i quan estiga degudament signat, amb data i DNI, si es donara la impossibilitat, de manera escrita s'acceptarà un correu electrònic.

Es consideren causes d'exclusió:

- La sol·licitud per part de l'interessat.
 - Quan, efectuada una segona crida, s'haja renunciat a ambdós sense justificar.
 - Quan, efectuada una crida, s'abstinga de contestar.
 - Previ acord de la Comissió de Seguiment, quan darrere d'una contractació, s'haja emès informe detallat del Cap de Servei, d'incompetència o baix rendiment, no constitutius d'acomiadament.
- b) En qualsevol cas, serà precis haver notificat degudament l'oferta de treball a l'interessat, així com informar als representants sindicals de la Comissió de Seguiment, per poder passar al/la candidat/a a l'últim lloc de la Bossa de Treball o donar-li de baixa per falta d'acceptació, amb el model.
- c) Es consideren motius justificats de rebuig de l'oferta, pel que no donaran lloc al desplaçament o a baixa en la Bossa de Treball, les circumstàncies següents, que hauran de ser acreditades per l'interessat/da:
- Estar treballant en el moment de la crida, acreditable amb la presentació del contracte.
 - Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident, amb part de baixa o informe mèdic.
 - Tractar-se d'un contracte a temps parcial amb jornada setmanal inferior a 20 hores, llevat que de les pròpies basses de la bossa corresponent es desprenga que el lloc de treball a cobrir siga d'eixes característiques.
 - Estar en situació de permís per maternitat, adopció o acollida o en situació d'embaràs a partir del sext mes de gestació o trobar-se en el lloc d'origen del fill o filla adoptat/da i durant el propi procés.
 - Risc durant l'embaràs d'una dona.
 - Mort o malaltia greu d'un familiar fins el primer grau de consanguinitat i afinitat.
 - Estar en situació de permís de matrimoni.
 - Per atenció de familiar de primer grau.
 - Haver estat elegit o nomenat per a càrrec públic, sempre que el mateix estiga remunerat, o estiga dins dels supòsits legals de compatibilitat.
 - Trasllat de domicili per violència de gènere.



- Qualsevol altra causa degudament justificada, en especial les relacionades amb la conciliació de la vida laboral, familiar o personal, prèvia valoració de la Comissió de Seguiment.

d) En els casos exposats anteriorment, a excepció del contracte a temps parcial, s'haurà d'aportar el corresponent justificant en un termini no superior a 6 dies hàbils i quedaran en situació de "suspensió de crida" fins que finalitzen les causes al·legades. La no remissió del document que acredite la justificació del rebuig d'una oferta donarà lloc, la primera vegada que es produïska, al pas a l'últim lloc de la bossa de treball, i la segona vegada, a l'exclusió.

La comunicació del cessament de la causa al·legada haurà de realitzar-se per escrit, inexcusablement, donat que l'omissió d'esta comunicació, produirà que l'aspirant es mantinga, permanentment, en "suspensió de crida".

4.2.-Torns

En els cassos de finalització de contracte superior a un any, baixa voluntària, renúncia injustificada, etc. En els que s'ha de passar a l'integrant de la bossa a l'últim lloc, se'ls col·locarà per l'ordre de data del fet causant cada cas. Si coincideix la renúncia de varies persones al mateix dia, s'atendrà per ordre de puntuació.

*Tipus de contracte. Acumulació de treballs. No es crida fins 6 mesos transcorreguts des del cessament.

5.- SEGUIMENT DE LES BOSSES DE TREBAL

Tota alteració o anomalia que hi puga haver per qualsevol tipus d'incidència, fins i tot els que es deriven de la gestió, serà convocada la Comissió de Seguiment en termini de quinze dies.

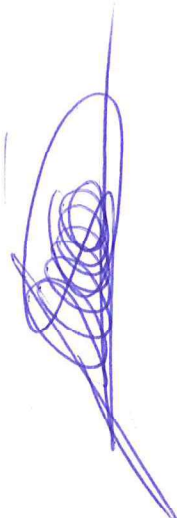
6.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT DE LES BOSSES DE TREBALL

6.1.- Constitució i funcionament

a) La Comissió de Seguiment de les Bosses de Treball (CSBT) de l'Ajuntament es constituirà el mes següent a l'aprovació del present Reglament i estarà composta, de manera paritària, per representants de l'Ajuntament i per un representant de cada Secció sindical amb presència en la Mesa General de Negociació de l'Ajuntament d'Alzira.

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

6.2.- Competències

- 
- a) Realitzar el seguiment de les bosses de treball.
 - b) Quedar assabentats de la formació de Bosses de Treball.
 - c) Estudi i aprovació de propostes de mesures conduents a la millora de la gestió de les Bosses de Treball.
 - d) Debatre a nivell tècnic, així com preparar la redacció de possibles acords en aquelles qüestions relatives a Bosses de treball i treball temporal que l'administració i/o els Sindicats hagen de sotmetre a negociació sindical, en les meses negociadores competents, quan aquestes així ho acorden.
 - e) Informar la Resolució de les reclamacions que es formulen en aquesta matèria, els assumptes en que reglamentàriament haja de ser escoltada, així com sobre qualsevol qüestió relacionada amb la seua comesa, a proposta de l'administració o de les Organitzacions Sindicals representades en la comissió.
 - f) 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 comesa.
 - g) Quedar assabentats dels Plans d'Ocupació que no tenen com a procés selectiu els principis de la Bossa.
 - h) Informar anualment del present Reglament, amb caràcter previ a la seua pròrroga, amb la fi d'esmenar aquelles possibles diferències que el mateix puga patir per proposar millores pertinents.

6.3.-Presidència de la Comissió

- **Funcions de la Presidència.**

1. La Presidència de la Comissió de Seguiment de Bosses de Treball recaurà en l'Alcaldia, o Regidor en què delegue o, en el seu defecte, en representant de l'Administració designat per l'Alcaldia, i a ell competirà les convocatòries de les sessions ordinàries i extraordinàries i la fixació de l'ordre del dia, tenint en compte les peticions dels/les demés components formulades amb la suficient antelació.
2. Presidir les sessions, moderar el desenvolupament dels debats i suspendre'ls per causes justificades.
3. Assegurar el compliment de les lleis.
4. Visar les actes y certificacions dels acords de la Comissió.



5. Sol·licitar els informes jurídics i econòmics, (sempre que no es tracte de crèdit) que amb caràcter previ hagen de sustentar els acords de la Comissió.

• **Ordre del dia de la Comissió**

El primer punt de l'ordre del dia de cada sessió serà l'aprovació de l'acta de la sessió anterior i l'últim torn obert de paraula.

En ambdues reunions es facilitarà, junt amb la convocatòria, llistat actualitzat de totes les bosses, les incidències, renúncies, així com els períodes de contracte en cadascuna de les bosses, des de l'última reunió.

6.4.- Qüestions no previstes

En allò no previst en aquest apartat, el funcionament de la Comissió es regirà pel que s'estableix per als òrgans col·legiats en la Llei de Procediment Administratiu i pel Reglament de la Mesa General de Negociacions de l'Ajuntament d'Alzira.

7.- DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera – En tant no s'actualitzen les bases generals que estableixen les normes per les que s'han de regir tots els processos de selecció del personal al servei d'esta Corporació, aquests processos es regiran per les regles que es transcriuen en l'annex I.

Els procediments de selecció del personal temporal inclòs en l'àmbit d'aplicació del present reglament, que a data de la seua entrada en vigor es troben convocats, es regiran pel que es disposa en les basses dels mateixos, sense que els siga d'aplicació el disposat en aquest.

Segona – Les bosses de treball existents es regiran per les bases aprovades per a la seua constitució, sense que els siga d'aplicació el règim d'aquest reglament, llevat que en aquelles matèries per a les quals no existisca regulació expressa, en les que el present actuarà amb caràcter supletori.

En prova de conformitat, signen el present Acord, en Alzira
a de de .

PER REPRESENTANTS SINDICALS

PER L' AJUNTAMENT

ANNEX I

PROCEDIMENT DE CONVOCATÒRIA PER A LES PROVES DE CONSTITUCIÓ DE BOSSES INDEPENDENTS

1.- Convocatòria.

La convocatòria de les proves selectives s'efectuarà per resolució d'Alcaldia o per l'òrgan que tinga delegada la competència.

A dita convocatòria es donarà publicitat en el Butlletí Oficial de la Província de València.

No obstant, per raons degudament justificades de necessitat i urgència, podrà establir-se un procediment abreujat en el que la publicitat es restringirà a la web municipal, i si resulta convenient, mitjançant oferta genèrica al Servef.

L'anunci contindrà l'extracte de la convocatòria i l'enllaç a la web municipal on es troba la informació sobre la mateixa. De les bases es podrà proporcionar còpia a qui ho sol·licite en les dependències municipals de la CLAU.

Les bases específiques i, en el seu defecte, la convocatòria, hauran d'indicar l'import dels drets d'examen que hauran de satisfer qui concórrega a ells, així com la manera d'ingrés dels mateixos i les causes d'exempció.

En cadascuna de les convocatòries s'ha d'indicar clarament quin és l'objecte de la bossa de treball.

2.- Sol·licituds.

En les bases específiques s'indicarà també la forma de presentació, indicant els mitjans electrònics disponibles, així com l'accés, en la web municipal, als formularis normalitzats en el cas d'altres formes de presentació no electrònica.

La presentació de sol·licituds podrà efectuar-se:

1. De forma presencial:

- a) En la CLAU-Oficina d'Atenció Ciutadana, i en aquest cas s'hauran d'aportar els documents que per a cada cas s'indiquen en les bases específiques.
- b) En la resta de formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, i en aquest cas s'haurà de:



- I. Descarregar i omplir el model normalitzat (RHH I 002-C o RHH I 002-V) de sol·licitud d'admissió a proves per a la selecció de personal¹
- I. Aportar la documentació prevista en el punt 6.a).1.
- II. Remetre, dins del termini de presentació de sol·licituds, còpia de la sol·licitud amb el segell de registre de l'organisme on es presente, per correu electrònic a: personal@alzira.es o fax al nombre 962401391.

2. **De forma telemàtica**, a través del Portal de la Ciutadania (Seu Electrònica), aportant la mateixa documentació assenyalada en el punt a).1 anterior.

El termini de presentació d'aquestes serà de VINT DIES NATURALS, comptats a partir del dia següent a aquell en què es dona publicitat a la convocatòria.

Per raons d'urgència degudament justificades, de conformitat amb la Llei del Procediment Administratiu Comú, aquest termini es podrà reduir a la meitat.

Les dades facilitades en les sol·licituds passaran a formar part d'un fitxer propietat de l'Ajuntament d'Alzira i podrà ser utilitzat pel titular del fitxer per a l'exercici de les funcions en l'àmbit de les seues competències, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

3.- Llista d'admesos i exclosos.

Finalitzada la presentació de sol·licituds, es publicarà a la web municipal resolució de l'Alcaldia-Presidència o de qui tinga delegada la competència en la que s'exposarà la llista provisional d'admissió i exclusió d'aspirants.


Es concediran DEU DIES HÀBILS a efectes de presentació de reclamacions i/o esmena de deficiències per aquells que ostenten la condició d'interessats, (possibilitat de reducció del termini per raons d'urgència) als efectes de la Llei de Procediment Administratiu així com per a aquells que resulten exclosos per vicis esmenables dels seus defectes.

En el cas de presentar-se reclamacions, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprobe les llistes definitives, que es faran públiques, així mateix, en la forma indicada. En cas de no presentar-se reclamació alguna de les llistes provisionals, esdevindran automàticament definitives, publicant-se únicament edicte que faça constar dita circumstància.

4.- Qualificacions.

A la fi de cada sessió, corregits i puntuats cadascun dels exercicis que conformen la fase d'oposició, es publicarà en la web corporativa una llista en la que es reflectirà la

¹ En cas de no fer ús d'aquesta, es presentarà declaració expressa de reunir tots i cadascun dels requisits establerts en la convocatòria i bases generals a la data de fi de termini de presentació d'instàncies.



puntuació obtinguda per cada participant. En la llista figurarà, pels als supòsits en què així es preveja, el lloc, el dia i l'hora en què se celebrarà la següent prova.

La qualificació final del procediment selectiu estarà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en cadascuna de les proves de què conste 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.

Finalitzada la qualificació de tots els exercicis de la fase d'oposició, juntament amb la del concurs, en el seu cas, el tribunal publicarà una relació dels aspirants que superen el procés, per ordre de puntuació, i elevarà dita relació a la Presidència de la Corporació Municipal, o òrgan que tinga delegada la competència, formulant la corresponent proposta de formalització de bossa de treball.