



Data del document: 8 d'agost de 2018

SIGNAT

1.- L'ALCALDESSA, MARÍA DEL CARMEN CANDELA TORREGROSA per delegació, 8 d'agost de 2018

EDICTE

La Sra. M.^a CARMEN CANDELA TORREGROSA, Alcaldessa Accidental, de l'Excm. Ajuntament de Crevillent, FA SABER:

Que amb data 8-8-18 s'ha dictat Resolució d'Alcaldia núm. 1094, del tenor literal següent:

“En aplicació de l'art. 37 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana que estableix el següent:

“Article 37. Borses d'ocupació temporal en l'administració local

En l'àmbit de l'Administració local, les borses d'ocupació temporal es registren per les normes de constitució i funcionament que es dicten per l'òrgan competent de la respectiva entitat local, prèvia negociació amb les organitzacions sindicals en el marc de la respectiva taula de negociació. En tot cas, les disposicions d'aquest decret respecte a la constitució de les borses d'ocupació temporal, seran d'aplicació supletòria a l'administració local.”

Vist l'apartat Segon de les Actes de 18 i 25 de juliol de 2018 de la Comissió Informativa de Règim Interior i Governació.

Considerant que, el contingut de la present ha sigut sotmés, prèvia la seua negociació, a informe favorable de la Taula General de Negociació Conjunta celebrada el 9 de juliol de 2018.

Per tot l'exposat i considerant les atribucions que confereix a l'Alcalde la legislació de Règim Local, **RESOLC:**

PRIMER: Aprovar les Bases generals de constitució i funcionament de borses d'ocupació temporal per a proveir de manera interina llocs de treball a l'Ajuntament de Crevillent en els següents termes:

Article 1.- Objecte

Les presents Bases Generals tenen per objecte regular la constitució i el funcionament de les borses d'ocupació que constituïska l'Ajuntament de Crevillent per al nomenament de personal funcionari interí o contractació de personal laboral temporal, tant per a la provisió de vacants quan no siga possible la seua cobertura per funcionaris de carrera o laborals fixos, amb vinculació a l'Oferta d'Ocupació Pública, com per a la realització de substitucions transitòries dels titulars del lloc de treballs, o per als nomenaments o contractacions temporals que no corresponguen a



llocs de la RPT, en les modalitats d'execució de programes de caràcter temporal i de duració determinada i d'excés o acumulació de tasques.

Article 2.- Constitució

Les borses d'ocupació temporal es constituïran, mitjançant procediments àgils, amb respecte als principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat. Preferentment, es formaran les borses d'ocupació temporal amb els aspirants que, havent participat en un procés selectiu d'accés al cos, escala, subescala o agrupació professional de què es tracte, haja aprovat algun exercici, quan així es preveja en les bases específiques.

En absència de les anteriors, podran constituir-se borses d'ocupació temporal a través de proves selectives o pel sistema de baremació de mèrits.

Les borses d'ocupació temporal, una vegada constituïdes, es regiran, quant al seu funcionament, d'acord amb els articles següents.

Article 3.- Ordre de crida

1.- Les crides per a cada contracte temporal o nomenament interí es realitzaran per ordre successiu de llista en atenció al resultat obtingut per les persones aspirants en el procediment selectiu pel qual es constituïska la borsa d'ocupació que siga aplicable d'acord amb el lloc de treball a proveir, excepte l'excepció continguda en l'apartat següent.

2.- L'ordre de crida només s'alterarà en cas que el contracte laboral o nomenament interí siga per a cobrir plaça vacant existent en plantilla que no tinga reserva. En aquest cas s'oferirà per rigorós ordre de llistat inicial de la bossa, encara que estiga treballant per qualsevol altra modalitat prevista en la legislació aplicable i amb independència del lloc que ocupe en aqueix moment en aquest Ajuntament. Si ja ocupara vacant en plantilla la persona no serà anomenada en cap cas. Les renúncies en aquests casos s'hauran de fer sempre per escrit o deixant constància de l'intent de notificació.

Article 4.- Mitjans i constància de les crides

1.- A l'efecte de millorar l'agilitat en la localització de la persona a nomenar o contractar i que per rigorós ordre li corresponga, en les sol·licituds de participació en els corresponents procediments selectius haurà d'indicar, d'entre els següents, dos mitjans pels quals desitge rebre els avisos de nomenament: telèfon mòbil, telèfon fix, correu electrònic o missatge de mòbil. La crida s'efectuarà pels mitjans indicats i, en el cas que no s'haguera assenyalat cap s'utilitzarà el correu ordinari.

2.- Mitjançant diligència signada per la persona funcionària que realitza la crida, es farà constar tant el sistema de comunicació emprat com la comunicació personal, si es produïra, amb la persona que s'haja rebut la comunicació.



3.- La persona interessada disposarà de 2 dies hàbils per a l'acceptació de la crida o renúncia i tres dies hàbils a partir de l'acceptació, per a l'aportació de la documentació acreditativa dels requisits establits en les bases de cada lloc, així com els assenyalats en l'article 7 de les presents bases.. La comunicació subsidiària de l'article 4.1 o l'intent de comunicació acreditat, determina l'inici del còmput de 2 dies hàbils.

Les renúncies de les crides han de presentar-se per escrit en el mateix termini concedit per a l'acceptació a través del mitjà més àgil que permeta deixar constància en l'expedient de tal circumstància. En el supòsit de no presentar-la en l'indicat termini, s'entendrà que rebutja l'oferta, deixant diligència la persona funcionària que tramite l'expedient. En el cas de no presentar la renúncia en el termini indicat o si la presentara expressament passarà al final de la llista d'inscrits.

4.- En cas d'extraordinària urgència i ateses les característiques del servei de què es tracte, prèvia comunicació al President de la Junta de Personal o del Comité d'Empresa, en funció de la mena de nomenament o contractació respectivament, s'efectuarà crida telefònica a la persona aspirant, la motivació de la qual constarà en l'expedient. En cas de no localització es procedirà a una nova crida telefònica dues hores després. Si no es contactara amb ningú o no s'acceptara el lloc ofert, es procedirà a la crida de la següent persona aspirant, segons el rigorós ordre de la bossa, sense necessitat de renúncia expressa.

Aquesta incidència serà reflectida en l'expedient indicant la data i l'hora en què s'ha efectuat la crida i es remetrà còpia a la persona interessada.

En aquest supòsit no es penalitzarà i es mantindrà en el mateix lloc de la bossa a la persona aspirant no localitzada o que no haguera acceptat el lloc.

Efectuat la crida pel procediment d'urgència, l'interessat disposarà d'un dia hàbil per a acceptar o renunciar a aquest.

La crida pel procediment d'urgència, no s'efectuarà en cap cas amb objecte de cobrir places vacants.

5.- Les persones nomenades o contractades, una vegada finalitzat el nomenament o contracte, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la bossa, amb independència de la forma de crida (normal o per urgència).

No obstant l'anterior, no podran ser anomenats per a un nou nomenament o contractació, si amb això es vulneren els terminis establits en la normativa sobre funció pública o en l'ET per als nomenaments i contractacions temporals.

Article 5.- Baixa automàtica de la borsa d'ocupació.

Es produirà la baixa automàtica o exclusió en la corresponent borsa de treball en els següents casos:



- a) Falta de presentació injustificada de la documentació requerida en el termini establert de conformitat amb el que s'estableix en l'Article 6.4.
- b) Per jubilació de la persona aspirant.
- c) Falsedat o falta inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a la seua inclusió en la bossa.

Article 6.- Renúncies justificades.

1.- Les causes que s'enumeren a continuació i que haurà d'existir a la data de la crida tindran la consideració de justificades:

a) Incapacitat temporal derivada de malaltia comuna, accident no laboral, accident de treball i de malaltia professional, durant el temps que dure la mateixa, sempre que siga anterior a la crida.

b) En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produeix entre el cinqué mes d'embaràs i la setzena setmana posterior al part, diuitena si el part és múltiple. Per al cas de defunció de la mare, el pare podrà renunciar amb els mateixos drets que ella.

c) En els supòsits i termes establerts en la Llei 10/2010, de 9 juliol de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, respecte dels permisos per motius de conciliació de la vida personal, familiar i laboral i per raó de violència de gènere, de conformitat amb el que es disposa en l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, podran renunciar al nomenament o contractació temporal, amb l'únic dret de romandre en la borsa de treball i en l'ordre en el qual figuraren, mentre dure aquesta situació.

d) Per adopció si la renúncia es produeix dins de les setze setmanes posteriors a la resolució judicial d'adopció

2. Qui al·legue els motius de renúncia justificada exposats, presentarà la documentació justificativa corresponent en el termini de 2 dies hàbils.

3.- Quan existisca causa justificada de renúncia, i en tant dure la mateixa, els interessats quedaran en situació de no actiu en la borsa d'ocupació de què es tracte, sense perdre l'ordre que els corresponguera en aquesta.

4.- El mateix termini de 2 dies hàbils assenyalat anteriorment operarà per a la comunicació a l'administració de la desaparició de la situació per la qual es va produir la renúncia amb causa justificada i passar a la situació d'actiu en la corresponent borsa de treball. Si la comunicació no es produeix en el termini establert, bé per no presentar-la o presentant-la de manera extemporània la persona passarà a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, excepte força major que haurà de ser acreditada.

5.- En el cas que la renúncia no s'acredite dins dels terminis establerts, o es faça per una altra causa diferent de les enumerades en l'apartat un d'aquest article, l'interessat passarà a l'últim lloc de la borsa d'ocupació.



Article 7.- Canvi de localització

Quan les persones incloses en les borses d'ocupació canvien qualsevol de les seues dades personals, domicili o telèfon i especialment els de localització, estaran obligades a comunicar-ho per escrit al Negociat de Personal, sent de la seua total responsabilitat l'actualització dels mateixos i les conseqüències que puguen derivar-se de la seua no comunicació.

Article 8.- Presentació de documents

1.- L'aspirant que, per ordre de bossa, siga anomenat per a la formalització d'un contracte temporal o nomenament interí haurà d'aportar dins del termini de 3 dies hàbils, a més dels requisits establits en la convocatòria de què es tracte, la següent documentació:

- a) Còpia autenticada o fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, que haurà de presentar-se acompanyada de l'original per a la seua compulsua.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia de la Targeta *SIP de la persona interessada que haurà de presentar-se acompanyada de l'original per a la seua compulsua.
- c) Certificat mèdic, acreditatiu de posseir la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les tasques.
- d) Imprés emplenat de Manteniment de Tercers i Model 145 IRPF que es proporcionarà pel Departament de Personal.

Aquesta aportació podrà ser substituïda per autorització expressa de la persona interessada perquè l'Ajuntament recapte aquestes dades a través de la plataforma d'interoperabilitat amb l'organisme competent. Aquesta autorització es recollirà només i exclusivament per a la fi de la contractació temporal o nomenament interí.

2.- Les persones que dins del termini indicat, i excepte força major, no presentaren la documentació de l'apartat anterior no podran ser nomenades o contractades, decaient el seu dret i passant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació.

Article 9.- Duració de les borses d'ocupació

1.- La duració de les borses d'ocupació constituïdes després dels procediments pertinents de selecció serà fins a la data de constitució d'una nova borsa d'ocupació específica per a la provisió temporal d'aquests llocs o derivada de processos selectius per a la provisió en propietat per al mateix grup, categoria professional i especialitat, amb aquells aspirants que concorren als mateixos aprovaren, almenys, el primer exercici dels quals conformen el procediment selectiu.

Disposició Addicional

En la diligència de presa de possessió o en l'acte de la signatura del contracte del personal haurà de fer-se constar la manifestació de la persona interessada de no vindre exercint cap lloc o activitat en el sector públic o activitat privada que requerisca reconeixement de compatibilitat. Referent a això s'estarà al que es



dispose per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, així com al seu reglament de desenvolupament, aprovat per Reial decret 598/1985, de 30 d'abril.

Disposició Final

Les presents Bases Generals entraran en vigor l'endemà de la seua aprovació, de conformitat amb el que s'estableix en la legislació vigent i seran aplicable a les Borses d'Ocupació Temporal que es constituïsquen a partir de la seua entrada en vigor.

SEGON: Publique's íntegrament la present Resolució en el BOPA als efectes oportuns."

L'ALCALDESSA ACCIDENTAL
Per deleg. Dt. 1094/18



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

EDICTO

D^a. M.^a CARMEN CANDELA TORREGROSA, Alcaldesa Accidental, del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, HACE SABER:

Que con fecha 8-8-18 se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 1094, del tenor literal siguiente:

“En aplicación del art. 37 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana que establece lo siguiente:

“Artículo 37. Bolsas de empleo temporal en la administración local

En el ámbito de la Administración local, las bolsas de empleo temporal se regirán por las normas de constitución y funcionamiento que se dicten por el órgano competente de la respectiva entidad local, previa negociación con las organizaciones sindicales en el marco de la respectiva mesa de negociación. En todo caso, las disposiciones de este decreto respecto a la constitución de las bolsas de empleo temporal, serán de aplicación supletoria a la administración local.”

Visto el apartado Segundo de las Actas de 18 y 25 de julio de 2018 de la Comisión Informativa de Régimen Interior y Gobernación.

Considerando que, el contenido de la presente ha sido sometido, previa su negociación, a informe favorable de la Mesa General de Negociación Conjunta celebrada el 9 de julio de 2018.

Por todo lo expuesto y considerando las atribuciones que confiere al Alcalde la legislación de Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO: Aprobar las Bases generales de constitución y funcionamiento de bolsas de empleo temporal para proveer de forma interina puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Crevillent en los siguientes términos:

Artículo 1.- Objeto

Las presentes Bases Generales tienen por objeto regular la constitución y el funcionamiento de las bolsas de empleo que constituya el Ayuntamiento de Crevillent para el nombramiento de personal funcionario interino o contratación de personal laboral temporal, tanto para la provisión de vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera o laborales fijos, con vinculación a la Oferta de Empleo Público, como para la realización de sustituciones transitorias de los titulares del puesto de trabajos, o para los nombramientos o contrataciones temporales que no correspondan a puestos de la RPT, en las modalidades de ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada y de exceso o acumulación de tareas.

Artículo 2.- Constitución

Las bolsas de empleo temporal se constituirán, mediante procedimientos ágiles, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Preferentemente, se formarán las bolsas de empleo temporal con los aspirantes que, habiendo participado en un proceso selectivo de acceso al cuerpo, escala, subescala o agrupación profesional de que se trate, haya aprobado algún ejercicio, cuando así se prevea en las bases específicas.

En ausencia de las anteriores, podrán constituirse bolsas de empleo temporal a través de pruebas selectivas o por el sistema de baremación de méritos.

Las bolsas de empleo temporal, una vez constituídas, se regirán, en cuanto a su funcionamiento, de acuerdo con los artículos siguientes.





AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Artículo 3.- Orden de llamamiento

1.- Los llamamientos para cada contrato temporal o nombramiento interino se realizarán por orden sucesivo de lista en atención al resultado obtenido por las personas aspirantes en el procedimiento selectivo por el que se constituya la bolsa de empleo que sea de aplicación de acuerdo con el puesto de trabajo a proveer, salvo la excepción contenida en el apartado siguiente.

2.- El orden de llamada solo se alterará en caso de que el contrato laboral o nombramiento interino sea para cubrir plaza vacante existente en plantilla que no tenga reserva. En este caso se ofrecerá por riguroso orden de listado inicial de la bolsa, aunque esté trabajando por cualquier otra modalidad prevista en la legislación aplicable y con independencia del puesto que ocupe en ese momento en este Ayuntamiento. Si ya ocupara vacante en plantilla la persona no será llamada en ningún caso. Las renunciaciones en estos casos se tendrán que hacer siempre por escrito o dejando constancia del intento de notificación.

Artículo 4.- Medios y constancia de los llamamientos

1.- A los efectos de mejorar la agilidad en la localización de la persona a nombrar o contratar y que por riguroso orden le corresponda, en las solicitudes de participación en los correspondientes procedimientos selectivos deberá indicar, de entre los siguientes, dos medios por los que desee recibir los avisos de nombramiento: teléfono móvil, teléfono fijo, correo electrónico o mensaje de móvil. El llamamiento se efectuará por los medios indicados y, en el supuesto de que no se hubiera señalado ninguno se utilizará el correo ordinario.

2.- Mediante diligencia firmada por la persona funcionaria que realiza el llamamiento, se hará constar tanto el sistema de comunicación empleado como la comunicación personal, si se produjese, con la persona que se haya recibido la comunicación.

3.- La persona interesada dispondrá de 2 días hábiles para la aceptación del llamamiento o renuncia y tres días hábiles a partir de la aceptación, para la aportación de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en las bases de cada puesto, así como los señalados en el artículo 7 de las presentes bases.. La comunicación subsidiaria del artículo 4.1 o el intento de comunicación acreditado, determina el inicio del cómputo de 2 días hábiles.

Las renunciaciones de los llamamientos deben presentarse por escrito en el mismo plazo concedido para la aceptación a través del medio más ágil que permita dejar constancia en el expediente de tal circunstancia. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, dejando diligencia la persona funcionaria que tramite el expediente. En el caso de no presentar la renuncia en el plazo indicado o si la presentara expresamente pasará al final de la lista de inscritos.

4.- En caso de extraordinaria urgencia y atendiendo a las características del servicio de que se trate, previa comunicación al Presidente de la Junta de Personal o del Comité de Empresa, en función del tipo de nombramiento o contratación respectivamente, se efectuará llamamiento telefónico a la persona aspirante, cuya motivación constará en el expediente. En caso de no localización se procederá a un nuevo llamamiento telefónico dos horas después. Si no se contactara con nadie o no se aceptase el puesto ofertado, se procederá al llamamiento de la siguiente persona aspirante, según el riguroso orden de la bolsa, sin necesidad de renuncia expresa.

Dicha incidencia será reflejada en el expediente indicando la fecha y la hora en que se ha efectuado la llamada y se remitirá copia a la persona interesada.

En este supuesto no se penalizará y se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa a la persona aspirante no localizada o que no hubiera aceptado el puesto.

Efectuado el llamamiento por el procedimiento de urgencia, el interesado dispondrá de un día hábil para aceptar o renunciar al mismo.

El llamamiento por el procedimiento de urgencia, no se efectuará en ningún caso con el





AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

objeto de cubrir plazas vacantes.

5.- Las personas nombradas o contratadas, una vez finalizado el nombramiento o contrato, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, con independencia de la forma de llamamiento (normal o por urgencia).

No obstante lo anterior, no podrán ser llamados para un nuevo nombramiento o contratación, si con ello se vulneran los plazos establecidos en la normativa sobre función pública o en el ET para los nombramientos y contrataciones temporales.

Artículo 5.- Baja automática de la bolsa de empleo.

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

a) Falta de presentación injustificada de la documentación requerida en el plazo establecido de conformidad con lo establecido en el Artículo 6.4.

b) Por jubilación de la persona aspirante.

c) Falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

Artículo 6.- Renuncias justificadas.

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

a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, siempre que sea anterior al llamamiento.

b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el quinto 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 padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella.

c) En los supuestos y términos establecidos en la Ley 10/2010, de 9 julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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 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.

d) Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción

2. Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de 2 días hábiles.

3.- Cuando exista causa justificada de renuncia, y en tanto dure la misma, los interesados quedarán en situación de no activo en la bolsa de empleo de que se trate, sin perder el orden que les correspondiera en la misma.

4.- El mismo plazo de 2 días hábiles señalado anteriormente operará para la comunicación a la administración de la desaparición de la situación por la que se produjo la renuncia con causa justificada y pasar a la situación de activo en la correspondiente bolsa de trabajo. Si la comunicación no se produce en el plazo establecido, bien por no presentarla o presentándola de forma extemporánea la persona pasará al último lugar de la bolsa de empleo, salvo fuerza mayor que deberá ser acreditada.

5.- En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por otra causa distinta de las enumeradas en el apartado uno de este artículo, el interesado pasará





AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

al último lugar de la bolsa de empleo.

Artículo 7.- Cambio de localización

Cuando las personas incluidas en las bolsas de empleo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo por escrito al Negociado de Personal, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.

Artículo 8.- Presentación de documentos

1.- El aspirante que, por orden de bolsa, sea llamado para la formalización 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 autenticada o fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsua.
- b) Copia autenticada o fotocopia de la Tarjeta SIP de la persona interesada que deberá presentarse acompañada del original para su compulsua.
- c) Certificado médico, acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- d) Impreso cumplimentado de Mantenimiento de Terceros y Modelo 145 IRPF que se proporcionará por el Departamento de Personal.

Dicha aportación podrá ser sustituida por autorización expresa de la persona interesada para que el Ayuntamiento recabe dichos datos a través de la plataforma de interoperabilidad con el organismo competente. Dicha autorización se recogerá sólo y exclusivamente para el fin de la contratación temporal o nombramiento interino.

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 pasando al último lugar de la bolsa de empleo.

Artículo 9.- Duración de las bolsas de empleo

1.- La duración de las bolsas de empleo constituidas tras los procedimientos pertinentes de selección será hasta la fecha de constitución de una nueva bolsa de empleo específica para la provisión temporal de dichos puestos o derivada de procesos selectivos para la provisión en propiedad para el mismo grupo, categoría profesional y especialidad, con aquellos aspirantes que concurriendo a los mismos aprobasen, al menos, el primer ejercicio de los que conformen el procedimiento selectivo.

Disposición Adicional

En la diligencia de toma de posesión o en el acto de la firma del contrato del personal deberá hacerse constar la manifestación de la persona interesada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público o actividad privada que requiera reconocimiento de compatibilidad. A este respecto se estará a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como a su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

Disposición Final

Las presentes Bases Generales entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y serán de aplicación a las Bolsas de Empleo Temporal que se constituyan a partir de su entrada en vigor.

SEGUNDO: Publíquese íntegramente la presente Resolución en el BOPA a los efectos



FIRMADO

1.- ALCALDESA, MARIA DEL CARMEN CANDELA TORREGROSA por delegación, a 8 de Agosto de 2018



AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

oportunos.”

LA ALCALDESA ACCIDENTAL
Por deleg. Dto. 1094/18

