

## ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

### AYUNTAMIENTO DE FRAGA

13379

#### ANUNCIO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada ley, se publica a continuación el texto íntegro del REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE FRAGA, entrando en vigor a partir del día siguiente a esta publicación:

### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE FRAGA

#### CAPÍTULO I. AMBITO DE APLICACIÓN:

##### 1.- Objeto y Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas para regular el funcionamiento de las Bolsas de Trabajo que se constituyen como consecuencia de la realización de los correspondientes procesos selectivos o bien la realizada al efecto, regulando por tanto la determinación de los criterios de gestión necesarios para el nombramiento de los funcionarios interinos y personal laboral temporal en el ámbito del Ayuntamiento de Fraga.

Se excluye de su ámbito de aplicación el nombramiento de los funcionarios eventuales.

##### 2.-Finalidad.

La selección de personal y la bolsa de trabajo tienen como fin dotar al Ayuntamiento del personal más capacitado y preparado. Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los servicios públicos.

##### 3.- Nombramiento de funcionarios interinos y contratación de personal laboral temporal.

Procederá el nombramiento de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal cuando existan razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y siempre y cuando la legislación vigente lo permita y concorra alguno de los siguientes supuestos:

3.1. Cobertura de plazas vacantes: cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera o contratado laboral fijo, iniciando el correspondiente expediente con el objeto de proveer definitivamente la plaza siempre y cuando la legislación vigente lo permita.

3.2 Sustitución transitoria de los titulares.

3.3 Exceso o acumulación de tareas: Su duración improrrogable no podrá exceder de seis meses dentro de un periodo de doce meses ( por contrato o nombramiento).

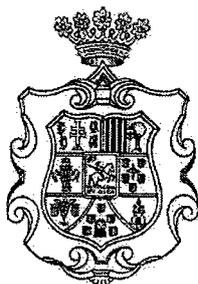
3.4 Ejecución de programas de carácter temporal: Deberá identificarse con precisión el programa a cuya ejecución se vincula el nombramiento o contratación adjuntándose una memoria de su contenido, de sus objetivos y de las necesidades de personal vinculadas al mismo.

#### CAPÍTULO II NORMAS DE CONFECCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.

##### 4.- Mecanismos de selección de personal funcionario interino y personal laboral temporal.

La selección del citado personal se efectuará a través de los procedimientos siguientes:

a) Bolsa de Trabajo general: Con carácter general y prioritario se utilizará la bolsa de trabajo de la respectiva Escala o Clase de Especialidad o Categoría o plaza o puesto de trabajo confeccionada a partir de los procesos selectivos realizados para ingreso en las mismas.



b) Bolsa de Trabajo supletoria: Cuando no exista bolsa de trabajo general (de ingreso) de la respectiva Escala o Clase de Especialidad o plaza o puesto de trabajo, ésta se halle agotada, o así lo aconseje la naturaleza de las funciones asignadas a las plazas a cubrir, se procederá a la convocatoria pública de la bolsa de trabajo de las Clases de especialidad precisas, para cubrir puestos o desempeñar funciones propias de las mismas.

\* Cuando la bolsa de trabajo resultante de la general quede agotada ( es decir que todos los aspirantes renuncien o bien que no pueda contactarse con ellos) esta bolsa de declarar extinguida y sin efecto. Lo mismo sucederá con las bolsas de trabajo supletorias.

c) Selección de candidatos a través de Oficina de Empleo: En el supuesto de que no existan las bolsas anteriores y concurra una manifiesta urgencia en la provisión del puesto o desempeño de las funciones o intentada la selección a través de las mismas no haya sido posible realizarla en un plazo razonable de tiempo, esta cabrá efectuarla solicitando relación de candidatos a la respectiva Oficina de Empleo de Fraga, utilizándose esta bolsa para la concreta necesidad, sin que se confeccione bolsa de trabajo resultante.

#### 5.- Confección de las Bolsas de trabajo general ( de ingreso).

La confección de las bolsas de trabajo general se realizará en los siguientes términos:

Las convocatorias de procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público contendrán, con carácter general, la previsión relativa a la confección de bolsa de trabajo de personal funcionario interino o personal laboral temporal según los casos.

Estas bolsas o listas se elaborarán en función de la puntuación obtenida en los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Fraga para el acceso a plazas de funcionario de carrera o a puestos de trabajo de personal laboral fijo.

Se incluirán en cada una de las respectivas bolsas a todos aquellos aspirantes que no resulten seleccionados y que hubieran aprobado alguno de los ejercicios de la oposición.

El orden de los aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá según el siguiente criterio:

Sistema de selección mediante oposición:

El orden lo establecerá el número de ejercicios superados, a igual número de los mismos se atenderá a la puntuación total obtenida en los mismos, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos.

Sistema de selección mediante concurso-oposición:

El orden lo establecerá el número de ejercicios superados en la fase de oposición y la puntuación obtenida en los mismos, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos. Si se superan todos los ejercicios de la fase de oposición se aplicará la calificación total obtenida en el concurso-oposición.

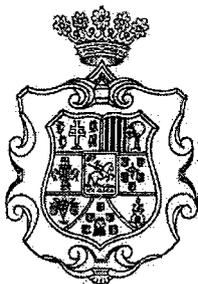
Los posibles empates entre candidatos se resolverán atendiendo al resultado del último sorteo efectuado por la Administración del Estado, a los efectos de ordenación de los aspirantes de los procesos selectivos.

El Alcalde-Presidente aprobará la bolsa de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos o personal laboral temporal, según los casos, de la correspondiente Escala o Clase de Especialidad, o Categoría o Puesto, dejando sin efecto la confeccionada por igual procedimiento de anteriores convocatorias de oferta de empleo y desplazando la aplicación de la bolsa de trabajo supletoria confeccionada por convocatoria pública específica.

La vigencia la bolsa de empleo constituida como consecuencia de un proceso selectivo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría o puesto, con un máximo de dos años, finalizados los cuales podrá prorrogarse por un plazo no superior a dos años o procederse a la convocatoria pública expresamente diseñada para la constitución de una nueva bolsa de trabajo. También se procederá a la apertura de la bolsa de trabajo en aquellos casos en que ésta se encuentre agotada, quedando en este caso anulada la bolsa de trabajo anterior.

#### 6.-Confección de bolsas de trabajo supletorias.

La confección de bolsas de trabajo supletorias, a las que cabe acudir en caso de inexistencia o agotamiento de las bolsas de trabajo general ( derivadas de los procesos selectivos de oferta de empleo), se efectuará conforme a los siguientes criterios:



Con carácter general cada anualidad, preferentemente durante la segunda quincena de febrero la Alcaldía-Presidencia a petición de la Delegación o Área interesado y previa evaluación de que concurren las circunstancias oportunas, ( categorías en las que se genere un número de nombramientos interinos o contrataciones) atendiendo a las bolsas existentes y a las necesidades de utilización, acordará la convocatoria para la confección de bolsa de trabajo de la correspondiente Escala o Clase de Especialidad o Categoría o Puesto que resulte necesaria y plazo de vigencia de la misma, pudiendo acordar prorrogar las vigentes bolsas de trabajo ( si por ejemplo hay suficientes candidatos o bien ha sido escasamente utilizada...).

Dicha convocatoria se hará pública a través de la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Fraga, publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en el caso de que técnicamente sea posible a través de la página WEB del Ayuntamiento de Fraga y remisión de convocatoria a la Oficina del INAEM.

La convocatoria de la bolsa de trabajo habrá de contener necesariamente las siguientes determinaciones:

6.1 Indicación de la Escala o Clase de Especialidad o Categoría a la que se refiere o, en su caso, denominación de puestos de trabajo concretos.

6.2 Requisitos que han de reunir los candidatos y documentación a presentar.

6.3 Plazo de presentación de solicitudes y plazo subsanación.

6.4 Proceso de selección: que podrá consistir en la valoración de méritos solamente o además la realización de una prueba (que podrá ser escrita, oral, práctica incluida la psicotécnica).

6.4.1. Cuando la selección se realice por concurso:

El tribunal a la vista de méritos alegados y debidamente acreditados, practicará el orden de contratación de los candidatos para cada plaza en virtud de criterios objetivos y de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Méritos relativos a la experiencia laboral, hasta una puntuación máxima de 4 puntos:

-Experiencia de trabajo por servicios prestados en la plaza o puesto o categoría al que se refiere, en la administración pública y organismos públicos, se valorará a razón de 0,1 punto por mes acreditado, hasta un máximo de 4 puntos.

-Experiencia de trabajo por servicios prestados en la plaza o puesto o categoría al que se refiere en la empresa privada, se valorará a razón de 0,1 puntos por mes acreditado, hasta un máximo de 2 puntos.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación oficial o fotocopia del contrato o nombramiento o informe vida laboral.

B) Titulaciones relacionadas con el contenido del puesto de trabajo a desempeñar y de nivel superior al exigido como requisito para participar en las pruebas selectivas, hasta 2 puntos.

C) Méritos relativos a la formación y estudios.-El Tribunal valorará los cursillos, diplomas, títulos relacionados con las tareas a desempeñar en la plaza objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 2 puntos, impartidos por Organismos Públicos en la siguiente forma:

Menos de 25 horas de duración: 0,05 puntos.

Entre 25 y 70 horas de duración: 0,1 puntos.

Entre 71 y 120 horas de duración: 0,15 puntos.

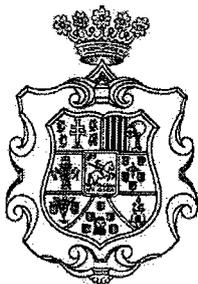
Mas de 120 horas de duración: 0,20 puntos.

6.4.2. Cuando la selección se realice mediante el sistema de concurso-oposición, el proceso de selección se realizará:

Fase de Concurso.- No tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes. La fase de concurso será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición. En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que éste decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.

La valoración de los méritos se hará con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos relativos a la experiencia laboral, hasta una puntuación máxima de 4 puntos:



-Experiencia de trabajo por servicios prestados en la plaza o puesto o categoría al que se refiere, en la administración pública y organismos públicos, se valorará a razón de 0,1 punto por mes acreditado, hasta un máximo de 4 puntos.

-Experiencia de trabajo por servicios prestados en la plaza o puesto o categoría al que se refiere en la empresa privada, se valorará a razón de 0,1 puntos por mes acreditado, hasta un máximo de 2 puntos.

La justificación de estos méritos deberá acreditarse mediante certificación oficial o fotocopia del contrato o nombramiento o informe vida laboral.

B) Titulaciones relacionadas con el contenido del puesto de trabajo a desempeñar y de nivel superior al exigido como requisito para participar en las pruebas selectivas, hasta 2 puntos.

C) Méritos relativos a la formación y estudios.-El Tribunal valorará los cursillos, diplomas, títulos relacionados con las tareas a desempeñar en la plaza objeto de esta convocatoria hasta un máximo de 2 puntos, impartidos por Organismos Públicos en la siguiente forma:

Menos de 25 horas de duración: 0,05 puntos.

Entre 25 y 70 horas de duración: 0,1 puntos.

Entre 71 y 120 horas de duración: 0,15 puntos.

Más de 120 horas de duración: 0,20 puntos.

Fase de Oposición: La realización y superación de una prueba relacionada con las funciones del puesto objeto de la bolsa que podrá ser escrita, oral, práctica incluida la psicotécnica. La valoración máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

6.5 Modelo de instancia de solicitudes que figura como Anexo del presente Reglamento.

Se cumplimentará una solicitud por cada bolsa de trabajo.

6.6 Composición del Tribunal:

El órgano de selección o Tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:

1 Presidente y 4 Vocales: designados por la Alcaldía, de los cuales uno actuará como Secretario del Tribunal y uno será designado a propuesta de los representantes de los trabajadores o Delegado de Personal o Junta de Personal (según los casos).

El Presidente y los vocales habrán de ser funcionarios (para la valoración de bolsas de trabajo para personal funcionario) y funcionarios o laborales (para la valoración de bolsas de trabajo para personal laboral) que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

Los miembros suplentes nombrados para componer el órgano de selección podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para la prueba. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en la prueba de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las funciones de la Presidencia del órgano de selección, en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece el presente apartado.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria.

7- Selección de candidatos a través de las Oficinas de Empleo.



Cuando las necesidades de cobertura provisional con personal interino o contrato temporal no puedan ser atendidas en el plazo requerido con ninguno de los mecanismos de selección previstos en los apartados anteriores, y en el supuesto de que dicha cobertura no quepa posponerla hasta la formación de nueva bolsa de trabajo, cabrá acudir, previo Decreto de Alcaldía a la selección del candidato a través de la correspondiente Oficina de Empleo.

El proceso de selección podrá consistir en la valoración de méritos aportados por los candidatos, en la realización de una prueba selectiva o en la combinación de ambos. Asimismo, podrá incluirse la realización de entrevistas en las que se les otorgará una puntuación proporcionada que no determinará por si misma, en ningún caso, el resultado del proceso de selección.

Esta lista será utilizada para la concreta necesidad, sin que se confeccionen listas de espera o bolsas de trabajo resultantes.

### **CAPITULO III NORMAS DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.**

#### **8- Sistema de llamamientos.**

8.1 Los aspirantes se colocarán en la lista de la bolsa de trabajo según el orden de puntuación.

8.2A medida que se produzcan las necesidades se procederá a la iniciación del correspondiente expediente administrativo que constará de informe del correspondiente Jefe de Servicio en donde se justifique la necesidad de contratar o nombrar al personal correspondiente, propuesta del Concejal e informe- fiscalización de Intervención. A continuación se comunicará a los integrantes de la bolsa de trabajo, en los casos que sea posible mediante el sistema de SMS ( previa opción manifestada por el interesado en su instancia entre sistema SMS o teléfono fijo) según el orden que ocupen en la bolsa mediante localización telefónica. En el supuesto de que se precise más de un contrato o nombramiento interino, se ofrecerán para su elección al primer candidato y así sucesivamente. A continuación se redactará la correspondiente resolución de la Alcaldía con la inclusión del aspirante correspondiente para la contratación o nombramiento.

8.3- Los integrantes de la bolsa de trabajo a los que se les oferten contratos temporales o nombramientos interinos deberán manifestar su opción a la mayor brevedad, estableciéndose un plazo que finalizará a las 10 horas del día laborable siguiente a ser requerido.

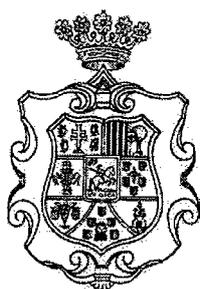
8.4.- Cuando sea un familiar o persona distinta al integrante de la bolsa el que conteste al requerimiento telefónico, se entenderá responsable de notificar al aspirante la indicada oferta de trabajo, quien deberá contestar en el mismo plazo que el establecido en el párrafo anterior. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato, quedando en el último lugar de la bolsa.

8.5 En caso de no poder contactar con el candidato, se realizará un nuevo intento en el plazo de las dos horas siguientes y un tercer intento durante la tercera hora. Transcurrido este plazo sin que haya contestado se procederá al llamamiento del siguiente candidato, quedando en el último lugar de la bolsa.

8.6 La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

8.7.- Al surgir nuevas necesidades se ofrecerá el contrato o nombramiento al primero de la lista salvo que esté contratado o se encuentre en suspenso, en estos dos casos se ofrecerá al siguiente de la lista y así sucesivamente. Cuando finalice el contrato o nombramiento se producirá la reincorporación del candidato en la misma posición que ocupaba en la lista inicial ( volverá al lugar que ocupaba en la bolsa).

8.8.- Se darán tantas vueltas a la lista de la bolsa de trabajo como sea necesario para cubrir las necesidades.



8.9.- Cuando un aspirante figure en dos o más bolsas de trabajo y se encuentre contratado o nombrado interinamente atendiendo a los resultados de una bolsa de trabajo será tenido en cuenta para las restantes bolsas.

8.10.- Cuando un integrante de la bolsa de trabajo figure contratado o nombrado interinamente para sustituir a un titular con reserva de puesto de trabajo y, cumplido el objeto del contrato o nombramiento interino, se produzca nueva causa de sustitución del mismo titular o el puesto quede vacante, sin interrupción en el tiempo, salvo que se acuerde su amortización, si resulta preciso un nuevo contrato o nombramiento interino, se contratará o nombrará interinamente a la misma persona de la bolsa para el nuevo objeto, sin recurrir al sistema de llamamiento establecido en las presentes normas de funcionamiento.

8.11.- En aquellos supuestos en que exista un puesto en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario, cuyo titular sea personal laboral y exista necesidad de sustituirlo ( jubilación parcial, baja por incapacidad etc), el sustituto se formalizará bajo la modalidad laboral contractual correspondiente. Cuando el ocupante titular cese definitivamente en el puesto se procederá a modificar el Anexo presupuestario, cambiando personal laboral por funcionario y a transformar el contrato laboral que vincula a su ocupante por un nombramiento como funcionario interino.

8.12 A efectos de lo estipulado en el presente apartado del Reglamento, es obligación de los integrantes de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos personales, tanto de teléfonos de contacto como de domicilio, convenientemente actualizados.

#### 9. Rechazo de las Ofertas.

Los integrantes de la bolsa de trabajo que renuncien de forma oral o escrita, a las ofertas de contratos temporales o nombramientos interinos realizadas por esta Corporación quedarán trasladados al final de la lista o bolsa de trabajo correspondiente, salvo en los siguientes supuestos, que permanecerán en situación de suspenso en las listas de la bolsa de trabajo en las que los candidatos permanecerán en el mismo orden en el que se encuentran:

- a) Por enfermedad que le impida el desempeño del puesto de trabajo.
- b) Por maternidad (dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple).

Las causas de suspensión deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de los cinco días laborables, a contar desde la comunicación de la oferta de empleo, mediante escrito presentado por Registro General de la Corporación y aportar la siguiente documentación:

En el caso referido en el apartado a) Fotocopia del informe médico o parte de baja de I.T.

En el caso del apartado b) Documento que acredite el día del nacimiento del hijo.

De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente bolsa de trabajo.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento al Ayuntamiento mediante escrito presentado por Registro General de la Corporación, en el plazo máximo de cinco días laborables desde que desapareció la misma ( aportando documento justificativo al respecto). Si la comunicación se efectúa con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la correspondiente bolsa de trabajo.

Igualmente será excluido de forma definitiva el integrante que una vez nombrado o contratado e incorporado al puesto de trabajo manifiesta su renuncia al mismo ( es decir interrumpa voluntariamente su contrato o nombramiento en esta Corporación) o no se incorpore a dicho puesto una vez efectuada su designación.

En el supuesto de que un contratado laboral o funcionario interino cese en la Corporación como consecuencia de un expediente disciplinario dejará de formar parte de todas las bolsas de trabajo.

10.- Supuesto excepcional: contrataciones a tiempo parcial o funcionarios interinos a tiempo parcial.



La renuncia al ofrecimiento de puesto a tiempo parcial inferior a 30 horas semanales no conllevará penalización alguna, en la bolsa correspondiente. En el supuesto de aceptar el puesto, en caso de renunciar dejará de formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo.

#### 11.- Período de prácticas (para el caso de los funcionarios).

Los aspirantes que sean nombrados tendrán la consideración de "interinos en prácticas". El período de prácticas se llevará a cabo en cada nombramiento, excepto en aquellos puestos con idénticas funciones y tendrá una duración de 30 días naturales desde la toma de posesión.

Durante este período de prácticas tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de interinos.

Finalizado el período de prácticas, por el Jefe del Servicio, Área o Unidad correspondiente se emitirá un informe al respecto argumentando la calificación de apto o no apto.

En el supuesto de no emitirse resolución expresa se considerará que el candidato ha obtenido la calificación de apto, en cuyo caso se producirá la renovación automática de su nombramiento como funcionario interino.

Por el contrario si durante el periodo de prácticas o en los cinco días naturales siguientes a su finalización el Jefe del Servicio, Área o Unidad correspondiente emite un informe motivado con la calificación de no apto, el órgano que efectuó el nombramiento acordará el cese del funcionario interino.

De dicha resolución se dará audiencia al Presidente de la Junta de Personal, declarándose, en su caso, la exclusión definitiva del candidato de la correspondiente lista de espera o bolsa de trabajo.

#### 12.- Causas de exclusión de la bolsa de trabajo.

Además de las causas que se regulan en el presente Reglamento así como las contempladas en las disposiciones legales correspondientes, son causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

12.1 Por voluntad propia del solicitante.

12.2 Por no superar el periodo de prueba o por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en el Ayuntamiento de Fraga.

12.3 Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con la convocatoria.

12.4 Por no cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria.

#### 13.- Causas de cese.

Además de las causas generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera reguladas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público, y las reguladas por el Estatuto de los Trabajadores para el personal laboral, el cese de los funcionarios interinos y de los contratados laborales temporales se producirá cuando el puesto se provea por funcionario de carrera o contratado laboral fijo ( cubierto definitivamente por el proceso selectivo correspondiente o a través de cualquiera de las formas de provisión de puestos), por la reincorporación a tiempo completo del funcionario o personal laboral sustituido, por no superación del período de prueba o prácticas, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación o por amortización de la plaza.

#### 14.- Efectos derivados del cese.

En los supuestos de cese del personal interino por provisión del puesto de trabajo que venía desempeñando por funcionario de carrera o contratado laboral fijo, por la reincorporación del funcionario o personal laboral sustituido, o por finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación, se producirá la reincorporación del candidato en la misma posición que ocupaba en la lista inicial.

Lo mismo ocurrirá en el supuesto de que se produzca el cese por haber desaparecido las razones de necesidad y urgencia que motivaron su cobertura interina del puesto.

#### 15.- Interpretación



La Comisión del Convenio y del Pacto será el órgano competente para la aclaración de cualquier duda de interpretación que pueda surgir en la aplicación de la presente disposición reglamentaria.

16.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento de regulación de la Bolsa de Trabajo en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el Personal Laboral y Pacto de aplicación para el Personal Funcionario del M.I. Ayuntamiento de Fraga entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huesca y una vez transcurrido el plazo que se fija en el artículo 70.2 de la ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 65.2 de la misma Ley.

Las actuales listas mantendrán su vigencia hasta que se elaboren unas nuevas por alguno de los procedimientos previstos en el presente reglamento. La gestión de las mismas se realizará atendiendo a los criterios y normas de gestión regulados en el capítulo III del presente reglamento.

17.- Anulación de regulaciones anteriores.

Se declara sin efectos la regulación contenida en el Convenio Colectivo y Pacto así como las bases de la convocatoria aprobadas por sesión plenaria celebrada el 23 de marzo de 1995.

Anexo: Modelo Instancias Bolsa de Trabajo.

Fraga, a 13 de junio de 2012. El Alcalde, Santiago Escándil Solanes