

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA TRABAJO DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO, CORRESPONDIENTE A LAS CATEGORÍAS DE AUXILIAR DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

BASE PRIMERA. OBJETO CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de empleo para la provisión o desempeño temporal de plazas o funciones, pertenecientes a la categoría de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, mediante nombramientos como funcionarios interinos, en lo supuestos previstos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera o Bolsa de Trabajo, de la que formarán parte quienes superen el proceso selectivo. La posición en dicha Bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso.

La Bolsa tendrá una vigencia inicial de cuatro años, en tanto en cuanto no se celebre un nuevo proceso selectivo para puestos de similares características o cuando por el tiempo transcurrido y otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a la finalidad de su creación, la Corporación acuerde su extinción.

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa de trabajo, se realizará por estricto orden de prelación, para su nombramiento como funcionario interino.

Si la interinidad propuesta tiene como finalidad cubrir una plaza de plantilla vacante, tendrán preferencia, en todo caso, las personas que, permaneciendo en la lista, tenga una mayor puntuación, independientemente del lugar que ocupe en ese momento.

La composición de ésta Bolsa de trabajo temporal podrá ser utilizada por el Ayuntamiento, en defecto de Bolsa de empleo específica, para otros procesos de provisión de temporal de plazas o puestos integrados en la Escala de Administración General.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no establecido en las presentes Bases, se aplica, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana.

- Orden de 17 de enero de 2006, de la Consellería de Justicia y Administración Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la administración del Gobierno Valenciano.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia y/o aquellas que las sustituyan o desarrollen.

BASE TERCERA.- REQUISITOS Y MÉRITOS

Para tomar parte en el presente procedimiento, será necesario que los aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

- 1.- Tener la nacionalidad española o la de uno de los restante Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que se aplique la libre circulación de trabajadores/as, dentro de lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.
- 2.- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa, y en su caso, no exceder de la edad máxima establecida para el acceso al correspondiente puesto de trabajo de conformidad con la normativa específica que le sea de aplicación.
- 3.- No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto al que se opta.
- 4.- No hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- 5.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público. Asimismo, no hallarse en ninguna causa de incompatibilidad que recojan las leyes.
- 6.- Estar en posesión de la titulación de graduado en educación secundaria obligatoria, o equivalente que se aportará en el momento de la solicitud. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos y será la única competente para hacer esa declaración de equivalencia. Los títulos deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- 7.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza a cubrir.
- 8) Además de los requisitos generales anteriormente indicados, se deberán reunir los específicos siguientes:
 - a) Haber superado al menos uno de los ejercicios obligatorios y eliminatorios de un proceso selectivo convocado por una Administraciones públicas para la provisión de plazas de igual o superior categoría a indicada de Auxiliar de Escala de Administración General, por funcionarios de carrera o interino.

- b) Deberá acreditar formación ofimática en procesadores de textos y paquetes de aplicaciones utilizados en oficinas (suite ofimáticas de oficina)

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la firma del contrato laboral.

BASE CUARTA.- PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LAS MISMAS

1.- La convocatoria y las Bases para formación de bolsa trabajo de empleo temporal será anunciado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal (www.massanassa.es).

Los interesados/as en inscribirse en la Bolsa de Trabajo deberán solicitarlo mediante instancia según modelo oficial que figura como anexo I a las presentes.

2.- El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la reseña de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Massanassa, situado en la Plaza de les Escoles Velles nº 1, CP 46470, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- El domicilio a efectos de notificaciones del interesado/a será el que se consigne en la correspondiente instancia, indicándose además un número de teléfono y correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos.

4.- La consignación de datos falsos en la instancia o la falsedad de documentación aportada, conllevará la exclusión de la Bolsa de Trabajo, sin perjuicio de las medidas legales que en su caso correspondan.

5.- Junto con la instancia según modelo oficial, los interesados/as deberá aportar los siguientes

Documentos:

- Fotocopia del DNI,
- Fotocopia de la Documentación acreditativa de la titulación que habilita para el desempeño del puesto de trabajo al que desean inscribirse.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que el/la interesado/a hacen valer, de conformidad con el Baremo correspondiente. No se tendrá en cuenta ningún mérito que no se acredite en ese momento.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, en el plazo máximo de 10 días hábiles, en que se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con nombres y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la exclusión que será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, por un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar defectos. No obstante, los defectos de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de interesado.

2.- Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y, en su caso, resueltas las mismas, la lista provisional se elevará a definitiva mediante la correspondiente resolución, que se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicándose lugar, fecha y hora de constitución del tribunal, así como su composición y, en su caso el comienzo de los ejercicios y el orden de llamamiento de los aspirantes.

Las calificaciones y demás comunicaciones referidas a la presente convocatoria se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en su pagina web

BASE SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

1.- La composición de la Comisión de valoración estará constituido por el presidente/a, cuatro vocales y el secretario que tendrá voto y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Massanassa designado Presidente de la Corporación.
- Vocales: Dos Funcionarios/as públicos municipales designados por el Presidente de la Corporación.
- Secretario/a: El/La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán ser personal funcionario de carrera que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos la mitad mas uno de los/as miembros del Tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

2.- El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado, y a tal efecto, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la misma.

3.- El tribunal no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes, titulares y/o suplentes, indistintamente, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión, y en el caso de ausencia del Presidente o suplente del mismo, actuará de Presidente el vocal de más edad. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas, adoptándose sus acuerdos por mayoría simple de los asistentes. La constitución del tribunal exige, necesariamente, la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes lo sustituyan.

4.- Si los miembros del tribunal de selección, una vez iniciado el proceso selectivo, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo del que se trate. Si por cualquier motivo, los miembros del tribunal o sus suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros, cosa que impide la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se designarán los sustitutos de los que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que faltan hasta la finalización del proceso selectivo.

5.- Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración. Contra las resoluciones y actos de trámite cualificados del Tribunal únicamente cabrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente de la Corporación.

6.- De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde hará constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan, y las mismas formarán el expediente.

Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

7.- Los miembros del tribunal, y los asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, salvo que se trate exclusivamente de baremación de méritos.

BASE SÉPTIMA.- -PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo será el de concurso de méritos que se complementará con la realización de una entrevista personal:

FASE DE CONCURSO:

El Tribunal Calificador valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, conforme al siguiente baremo:

1.1 Por Experiencia profesional (máxima puntuación de 6 puntos)

A razón de 2,5 puntos por cada año completo de servicios profesionales prestados en las Administraciones Locales, en la categoría profesional del Auxiliar o superior de la Escala de Administración General.

A razón de 2 puntos por cada año completo de servicios profesionales prestados en otras Administraciones públicas, en la categoría profesional del Auxiliar o superior de la Escala de Administración General.

Para su acreditación se deberá aportar certificado del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y categoría profesional.

1.2 Formación (máxima puntuación de 11 puntos)

1.2.1 Cursos de formación y perfeccionamiento (máxima puntuación de 4 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento que versen sobre materias jurídicas o técnicas directamente relacionadas con las funciones propias de los cuerpos de funcionarios al servicio de la administración pública, así como sobre aplicaciones informáticas.

Los cursos objeto de valoración han de ser superados antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. No se computarán dos veces cursos de igual contenido. Dichos cursos tendrán que haber sido impartidos por el Instituto Valenciano de Administración Autonómica o por el Instituto Nacional de Administración Pública u organismo equivalentes en el ámbito de las distintas comunidades autónomas; por el Servicio Valenciano de Empleo y Formación u órganos equivalentes en el ámbito estatal o de las comunidades autónomas; las universidades y otros organismos y centros homologados por los órganos competentes en materia de formación del Estado o de las comunidades autónomas.

Así mismo, se computarán los organizados o promovidos órganos competentes de las comunidades autónomas; centrales sindicales en desarrollo de acuerdos para la formación suscritos con las administraciones públicas y por los colegios profesionales que guarden relación con la gestión de las administraciones públicas:

Cursos de ofimática de serie o paquete de oficina o Internet, hasta un máximo de 2 puntos:

- De 60 a 80 horas 1 punto
- De 81 a 100 horas 2 puntos

Otros cursos relacionados con materias jurídicas, económicas urbanísticas o ambientales relacionadas con el ámbito competencial de la Administración local, hasta un máximo de 2 puntos:

- De 60 a 80 horas 1 punto
- De 81 a 100 horas 2 puntos

No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos.

1.2.2 Otras Titulaciones (máxima puntuación de 4 puntos)

Se valorarán los títulos académicos oficiales de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto:

- Título Grado universitario en Derecho, Relaciones Laborales, Gestión de Administración Pública, y en otras Áreas jurídicas y económicas: 4 puntos
- Otros Títulos de Grado Universitario: 2 puntos
- Por el Título de Bachiller Superior o equivalente: 1 punto
- Por el Título de Técnico Superior en Informática o equivalente: 1,5 puntos

1.2.3 Conocimiento de valenciano (sólo se computara el certificado de mayor nivel):

- Certificado de grado superior: 3 puntos
- Certificado de grado medio: 2 puntos
- Certificado de grado elemental: 1 punto
- Certificado de conocimientos oral: 0,75 puntos

Para valorar estos conocimientos se deberá aportar certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o título homologado según Orden de 16 de agosto de 1994 de la Consellería de Educación y Ciencia, modificada por Orden de 22 de diciembre de 1995 de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, sobre certificados de conocimiento de valenciano

1.3- Otros méritos: Superación de ejercicios en procesos selectivos (máxima puntuación de 3 puntos)

Aquellos aspirantes que hayan aprobado dos o más ejercicios de procesos selectivos finalizados o en curso obtendrán 1,5 puntos por cada proceso, hasta un máximo de 3 puntos.

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito considerado

En caso de empate en el orden de puntuación, se dará prioridad a la mayor puntuación en cada apartado del baremo por su orden, y si persiste el empate, se resolvería por medio de sorteo público en el que se aseguren plenas garantías de transparencia para los aspirantes.

1.4.-Entrevista personal (máxima puntuación de 7 puntos)

Concluida la calificación de los meritos aportados los aspirantes serán convocados a la realización de una entrevista personal que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados. La calificación otorgada por el tribunal será de hasta un máximo de siete puntos

BASE OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTAS DEL TRIBUNAL

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará la citada relación a la Presidencia de la Corporación, para que proceda a la creación de una bolsa de empleo temporal.

BASE NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Massanassa y además difundirá los resultados por los medios que estime oportunos, como la página Web municipal, la puntuación total del proceso selectivo por orden de clasificación, que determinará la composición de la Bolsa de Trabajo para su llamamiento, para el nombramiento o la contratación, en cada especialidad.

El llamamiento se realizará por cualquier medio que acredite fehacientemente su recepción por parte de la persona interesada, y se dirigirá a la dirección indicada previamente por escrito al Ayuntamiento a estos efectos.

Una vez recibida la notificación, la persona notificada tendrá un plazo de 2 días hábiles desde su recepción para manifestar su voluntad de incorporarse al nombramiento o contratación propuesta, transcurridos los cuales se llamará a la siguiente persona en la lista.

Las personas aspirantes que finalmente sean llamadas para su nombramiento o contratación, en los términos y por los motivos señalados en la Base Segunda, aportarán ante la Sección de Personal del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera de esta convocatoria.

La persona aspirante propuesta que tuviera la condición de funcionario/a público está exenta de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

Si en la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión del proceso decayendo la persona interesada en los derechos o intereses legítimos a ser contratada.

El cumplimiento de los requisitos y demás condiciones exigidas estarán referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse con posterioridad hasta la fecha de la contratación.

1.- Las personas aspirantes a interinidad podrán ser excluidas definitivamente de las listas por las siguientes causas:

- a) Renuncia expresa.
- b) No aceptar la propuesta de adjudicación del puesto de trabajo ofertado.
- c) No aportar la documentación requerida en plazo.
- d) No tomar posesión dentro del plazo establecido en el puesto de trabajo adjudicado.
- e) Como resultado de la resolución de expediente disciplinario.

El cese de los funcionarios interinos, se producirá, además de por las causas previstas en el art. 63 del EBEP (las comunes con los funcionarios de carrera, esto es, renuncia, pérdida de la nacionalidad, jubilación, sanción de separación del servicio y pena de inhabilitación), por la no superación del periodo de práctica o cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

BASE DECIMA.- PERIODO DE PRÁCTICAS

Los aspirantes que accedan a la provisión temporal de los puestos de trabado deberán superar un periodo de prácticas de un mes.

BASE UNDECIMA

En lo no previsto por estas bases resultará de aplicación lo dispuestos en las bases genérica para la constitución de bolsas de empleo temporal aprobadas por Resolución de Alcaldía 454/2014. En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas, prevalecerá lo que se disponga en las presentes Bases Específicas.