

BASES REGULADORES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ LABORAL DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU.

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 91/2020 s'ha aprovat les bases reguladores per a la constitució d'una borsa de personal auxiliar administratiu municipal conforme al següent:

BASE PRIMERA. OBJECTE, DENOMINACIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL.

1.- És objecte d'estes bases la regulació del procediment constitució d'una borsa de personal auxiliar administratiu per a la contractació temporal per algun dels següents motius:

- Substitució de persones empleades amb dret a reserva de lloc de treball.
- Substitució de persones empleades amb permís de maternitat o paternitat.
- Substitució de persones empleades excedents per cura de familiars.
- Substitució de persones empleades en situació d'incapacitat temporal.
- Cobriment temporal de vacances, permisos o llicències legalment conferides.
- Atenció d'acumulacions de tasques.
- Execució de programes d'ocupació temporal.

2.- La categoria té equivalència al grup C, subgrup C2 i la denominació és personal auxiliar administratiu.

3.- La naturalesa és personal laboral temporal al servei de l'Ajuntament. La modalitat de contracte serà per obra o servei, interinitat o eventual per circumstàncies de la producció amb les limitacions temporals segons el Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, en atenció al seu objecte, i a la singularitat de les funcions pròpies del lloc de treball.

4.- Funcions principals del lloc de treball: funcions comuns a l'exercici de l'activitat administrativa, especialment aquelles de caràcter mecanogràfic, de càlcul senzill, arxiu, registre i similars. En concret:

- Tramitació d'expedients (despesa, contractes, personal, certificats...).
- Atenció al ciutadà i ciutadana, bé siga presencial o telefònica.
- Gestió d'arxius i documentació.



- Enregistrament i manteniment de bases de dades.
- Funcions de suport a la resta de membres de les unitats administratives en les quals preste servei.
- Qualsevol altra tasca que se li encomane sempre dins de l'àmbit administratiu.

6.- El procediment de selecció serà de concurs-oposició.

7.- La dedicació i la duració de la contractació estarà determinada pel lloc de treball a desenvolupar i les necessitats de cada moment.

8.- Les vacances anuals seran les que resulten segons el còmput legal i es gaudiran quan les necessitats del servei ho permeten i previ consens i aprovació de la Regidoria responsable.

9.- La retribució serà la corresponent a la categoria professional establida a l'Ajuntament pel lloc de treball a ocupar.

10.- S'establirà un període de prova d'un mes, les persones que no ho superen, sense excepcions, quedaran fora d'esta borsa.

2

BASE SEGONA. PUBLICITAT.

1.- Les bases s'anunciaran al tauler d'anuncis municipal, en l'aplicació APP i al portal web municipal.

2.- Tota la informació relativa al procés es donarà publicitat mitjançant el tauler d'anuncis municipal i al portal web municipal.

BASE TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Segons el que es disposa en la Llei 10/2010, de 9 de Juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, així com en la Llei 17/1993, de 23 de desembre, sobre l'accés a determinats sectors de la Funció Pública dels nacionals, dels altres estats membres de la Unió Europea en relació amb l'article 56 del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic . Per a ser admès en estes proves selectives, serà necessari:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Tindre complits setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No trobar-se inhabilitat penalment per a treballar en l'administració pública ni tindre antecedents penals.



d) No haver sigut separat per mitjà d'expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions Públiques o dels Òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions semblants a què exercien en el cas de personal laboral, en el que haguera sigut separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

f) No estar incurs en causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servici de les Administracions Públiques.

g) Haver ingressat l'import de 15 euros en concepte de taxa d'acord amb l'Ordenança fiscal municipal corresponent en el número de compte de Cajamar: ES81 3058 2171 7027 3280 0027.

h) Estar en possessió d'algunes de les següents titulacions: graduat en ESO.

Atenent a l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatòria i de Batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per l'Ordre EDU/520/2011, de 7 de marzo, es considerarà a efectes d'equivalència tindre el graduat escolar, batxillerat elemental, formació professional de primer grau o equivalent.

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger, haurà d'estar-se en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.

j) No disposar d'antecedents penals per delictes sexuals (Reial Decret 1110/2015, d'11 de desembre, pel qual es regula el Registre Central de Delinqüents Sexuals).

Totes les condicions enumerades hauran de complir-se per les persones aspirants l'últim dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies de la present convocatòria.

BASE QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Les instàncies seran dirigides a Alcaldia, i es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament de Favara (Plaça Sant Antoni, 1) o mitjançant la Seu Electrònica.

El termini per a la presentació de les sol·licituds serà de 7 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'esta convocatòria al Tauler d'anuncis



municipal, a l'APP i el Web municipal. La qual es donarà publicitat mitjançant Bans d'Alcaldia i publicació al portal Web municipal.

Les instàncies també podran presentar-se en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre. En este cas les persones sol·licitants hauran d'enviar la instància amb el segell corresponent al correu electrònic atenciociudadana@favara.es.

Per a ser admes/a en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de manifestar la plaça a què concursen, que accepten estes bases i que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

A les instàncies s'acompanyara la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Certificat de pagament de la taxa corresponent.
- Fotocòpia dels mèrits al·legats.
- Certificat de delictes de naturalesa sexual.

4

El model d'instàncies podrà obtindre's a l'Ajuntament de Favara i en la Web municipal.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, Alcaldia dictarà Resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà a la Seu Electrònica i en el Web municipal, concedint-se 2 dies hàbils per a la subsanació dels defectes i presentació de reclamacions.

De no existir reclamacions, es considerarà elevada a definitiva automàticament la relació mencionada, sense necessitat de nova publicació. La resta d'anuncis es faran públics igualment a la Seu Electrònica i en el Web municipal.

BASE QUINTA. EL PROCÉS SELECTIU.

La puntuació total serà de 38 punts.

El procés selectiu per a formar part de la borsa serà el concurs-oposició d'acord amb les següents fases:

1.- FASE D'OPOSICIÓ.

La puntuació màxima d'esta fase serà de 20 punts.

Consistirà en un examen tipus test, un supost pràctic o qualsevol altre que determine el Tribunal que versarà sobre el temari que apareix a l'annex I d'estes bases.

Esta prova tindrà caràcter eliminatori i per a aprovar caldrà traure mínim 10 punts.



Les persones aspirants seran convocades a esta prova pel Secretari dels Tribunal telefònicament el mòbil facilitat a la seua sol·licitud.

2.- FASE DE CONCURS.

La puntuació màxima d'esta serà de 12 punts.

El concurs de mèrits es valorà conforme al barem següent:

a) Experiència Laboral (màxim 4)

- Per cada mes treballat en llocs de treball relacionats directament a les funcions descrites a la base primera en l'administració pública local: 0,20 punt.
- Per cada mes treballat de treball relacionats directament a les funcions descrites a la base primera a altres administracions o empresa privada: 0,10 punt.

b) Mèrits Acadèmics (màxim 3 punts)

- Títol de batxillerat: 0.50 punt.
- Títol de FP1: 0.75 punts.
- Títol de FP2: 1 punt.
- Cicle formatiu de Grau Mitjà relacionat: 1 punt.
- Cicle formatiu de Grau Superior relacionat: 1,5 punts.
- Diplomatura, Llicenciatura o Grau relacionat: 2 punts
- Màster relacionat: 1 punt.

c) Formació (màxim 2 punts)

Es valorarà en este apartat els cursos obtinguts d'organismes oficials, universitats o centres privats homologats oficialment pel MEC o pel qualsevol organisme públic relacionats directament amb les funcions de la plaça a exercir:

- De 10 o més hores: 0,25 punt.
- De 20 o més hores: 0,50 punt.
- De 40 o més hores: 0,75 punt.
- De 80 o més hores: 1 punt.
- De 160 o més hores: 1,25 punts.
- Per cursos d'igualtat d'oportunitats, atenció a la diversitat, mediambient o noves tecnologies a raó de 0,10 punts per cada 10 hores de formació.



d) Coneixement de Valencià, acreditat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, Escola Oficial d'Idiomes o equivalent (màxim 2 punts):

- A1: 0,10 punt.
- A2: 0.20 punt.
- B1 (Elemental): 0.40 punt.
- B2: 0.60 punt.
- C1 (Mitjà): 0,80 punt.
- C2 (Superior): 1 punt
- Capacitació en Valencià: 1,5 punts.
- Mestre/Mestra: Valencià: 2 punts.

e) Coneixements d'idiomes comunitaris (màxim 1 punt):

Seran valorats d'acord amb el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües, acreditats per l'Escola Oficial d'Idiomes o per les institucions que consten en els Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, el major nivell de cada un dels idiomes de què es dispose, a raó de:

- Nivell A1: 0'10 punt.
- Nivell A2: 0'20 punt.
- Nivell B1: 0'30 punt.
- Nivell B2: 0'40 punt.
- Nivell C1: 0'65 punt.
- Nivell C2: 0'90 punt.

Els mèrits referits s'acreditaran en el cas de l'experiència laboral amb:

1. Certificació de serveis prestats emesa per l'administració en la qual constaran anys, mesos i dies de serveis així com el lloc de treball exercit i percentatge de jornada, o si és el cas, contractes de treball.
2. Certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

De no acreditar-se els mèrits correctament s'atorgarà 0 punts en l'apartat d'experiència laboral.

Els mèrits acadèmics, de formació, coneixement del Valencià i d'idiomes comunitaris, s'acreditaran per mitjà de fotocòpia, que serà presentada junt amb la instància de sol·licitud de participació en la borsa.



C) ENTREVISTA PERSONAL (màxim 4 punts)

Esta no tindrà caràcter eliminatori i versarà sobre les funcions a desenvolupar descrites a la base primera, amb la finalitat de conèixer la idoneïtat de la persona aspirant, coneixements respecte a les funcions a desenvolupar així com aspectes de motivació, iniciativa i uns altres que el tribunal estime oportú.

D) IGUALTAT D'OPORTUNITATS (màxim 1 punt)

- Per tindre certificat de discapacitat igual o més del 33%: 0,5 punt.
- Per ser dona, en compliment del Pla d'Igualtat de l'Ajuntament: 0,5 punt.
- Per ser dona víctima de violència cap a les dones: 0,5 punt.
- Per estar en situació d'atur de llarga durada: 0,5 punt.

E) PER SER PERSONA EMPADRONADA AL MUNICIPI DE FAVARA 1 punt.

BASE SEXTA. TRIBUNAL

El tribunal que examinarà els requisits de les persones candidates i valorarà el procediment de selecció estarà format per:

- Presidència: Secretari de la Corporació.
- Secretaria: Cap de Negociat.
- Vocal: 1 persona anomenada per Alcaldia.

Quan concorra en els membres del tribunal alguna dels circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, estos s'abstindran d'intervindre i notificaren dita circumstància a l'Alcaldia; així mateix les persones aspirants podran recusar-lo en la forma prevista en l'article 24 d'esta Llei.

BASE SÈPTIMA. SELECCIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES.

Realitzada les proves pel Tribunal, este elaborarà una llista de les persones candidates amb l'ordre que resulte de l'aplicació dels criteris determinats en les bases anteriors, proposant les persones candidates a contractar, elevant-se a l'Alcaldia, qui efectuarà la contractació del personal proposat pel tribunal.

En cas d'empat es donarà prioritat a la persona que haja obtingut més puntuació a la fase d'oposició, si persistira l'empat s'atendria a la major puntuació a l'entrevista personal.



BASE OCTAVA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

Una vegada finalitzades les proves selectives es procedirà a conformar una llista ordenada atenent a la puntuació final obtinguda per cada persona participant, i quedarà constituïda la borsa.

Es cridarà les persones seguint l'ordre de puntuació obtinguda, i s'anirà cridant segons les necessitats que surtisquen durant la duració de la borsa, tenint en compte que la borsa té caràcter repetitiu.

La duració màxima d'esta borsa serà de quatre anys o fins que es cree un nova borsa mitjançant un nou procés selectiu per a esta mateixa categoria professional.

L'òrgan gestor telefonarà les persones aspirants al número facilitat en la instància. Quan no s'aconsegisca la comunicació amb la persona interessada durant tres intents es procedirà a la crida de la següent persona candidata de la llista.

Les persones candidates no localitzades per aquest sistema es quedaran en l'ordre que ocupen en la llista per als següents avisos, però quan no siga possible establir comunicació durant dos ofertes distintes, la persona candidata quedarà l'última de la llista. L'òrgan gestor alçarà nota dels registres telefònics a les diferents persones integrants d'esta borsa per tindre'n coneixement i causa expressa.

La persona aspirant que presente una renúncia no justificada serà exclosa de la borsa.

L'aspirant que presente una renúncia justificada se li farà la reserva de lloc dintre de la borsa.

Serán admeses com a renúncies justificades:

1. Estar en actiu, bé prestant serveis a l'Ajuntament o en alguna entitat pública o privada.
2. Estar de baixa laboral per incapacitat laboral.
3. Estar de permís legal per maternitat o paternitat.
4. Estar de viatge circumstancial o per motius de estudis o treball.
5. Ser responsable únic/a de la cura de fills menors o familiars dependents.
6. Qualsevol altra circumstància que el responsable d'àrea considere.

Caldrà portar la justificació expressa que acredite qualsevol dels punts anteriors.



BASE NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

Les persones aspirants proposades, sempre que no estiga ja en poder de l' Ajuntament, presentaran en el Registre General en el termini de cinc dies naturals, a comptar del següent en què es faça pública la proposta, els següents documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria:

1. Certificat mèdic del que resulte que l'aspirant és apte per a l'exercici del lloc.
2. Declaració responsable de no estar afectat per cap causa d'incapacitat ni dels previstos en els apartats c), d), e) i f) de la base segona.
3. Dades bancàries.

Si dins del termini indicat, excepte causa de força major, la persona no presentara la documentació, no podrà ser contractada i s'entendrà que renuncia per causa injustificada i per tant, quedarà exclosa de la borsa.

BASE DESENA. INCIDÈNCIES.

El Tribunal quedarà facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde en tot el no previst en les presents bases i sempre que no s'oposen a les mateixes.

BASE ONZENA. RECURSOS.

1. Contra les presents bases específiques, que posen fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seua publicació, davant de l'Alcaldia-Presidència; o directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la seua publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu.
2. En el cas que s'haguera interposat recurs potestatiu de reposició, contra la desestimació del mateix les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà a la notificació de la desestimació expressa del recurs de reposició, o en el termini de sis mesos, a comptar del dia en què el mateix haja d'entendre's presumptament desestimat, davant de Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana.
3. Contra els actes del tribunal podrà interposar-se recurs d'alçada davant d' Alcaldia, en el termini d'un mes, a partir de l'endemà de la publicació del corresponent acord del tribunal.



ANNEX I “Temari”

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seua protecció. (BOE núm. 311, de 29/12/1978- última modificació de 27/09/2011).

Tema 2. Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Principis generals. Organització. Competències. L'Administració local en l'Estatut. Llei Orgànica 5/1982, d'1 de juliol, d'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. (BOE núm. 164, de 10/07/1982-última modificació de 13/03/2019).

Tema 3. Règim local espanyol: concepte d'Administració local. Organització i funcionament. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. (BOE núm. 80, de 03/04/1985-última modificació de 04/08/2018).

Tema 4. El municipi. El terme municipal. La població. Competències municipals. Els òrgans municipals. Atribucions dels distints òrgans. (portal web de l'Ajuntament, www.ajuntamentfavara.es).

Tema 5. El procediment administratiu: concepte. La Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú: principis generals. Els drets de l'interessat. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. (BOE núm. 236, de 02/10/2015-última modificació de 05/11/2019).

Tema 6. La protecció de les dades personals: principis de la protecció de dades i continguts en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre. Els drets de les persones. (BOE núm. 294, de 06/12/2018-última modificació de 25/06/2019).

Tema 7. Administració electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. El funcionament electrònic del sector públic: seu electrònica i portal d'internet, sistemes d'identificació i firma electrònica. L'arxiu electrònic. L'expedient administratiu. Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics. (BOE núm. 150, de 23/06/2007-última modificació de 04/09/2018).

Tema 8. Llei Orgànica 6/1985, d'1 de juliol, del Poder Judicial (articles 99 a 103) (BOE núm. 157, de 02/07/1985-última modificació de 25/07/2019). Annex III “Reglament nº 3/1995, de 7 de juny, dels Jutjats de Pau, de l'Acord de 7 de juny de 1995, del Ple del Consell General del Poder Judicial (BOE núm. 166 de 13 de juliol de 1995).

10

