

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEÓN GENERAL.

BASE PRIMERA.- OBJETO.-

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir con carácter temporal las vacantes de personal laboral fijo o funcionarial, que se produzcan por enfermedad, maternidad, excedencia, jubilación o semejantes, así como atender a las necesidades laborales imprevisibles que puedan producirse. Las funciones que se ejercerán serán las propias de peón general.

- Denominación de la plaza: Peón General, Subalterno, Conserje, Notificador, o similar
- Grupo: E
- Naturaleza: Indistinta
- Sistema selectivo: Concurso - Oposición

BASE SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

Los aspirantes deben reunir las siguientes condiciones:

- 1.- Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que señala la Ley 17/93, de 23 de diciembre. En el caso de aspirantes de nacionalidad de un de los Estados miembros de la Unión Europea, deben acreditarla y acreditar además que no están incurso en sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- 2.- Tener cumplidos 18 años de edad.
- 3.- No sufrir enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 4.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de las Entidades Locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 5.- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias o tener titulación superior. En su caso, la equivalencia debe ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

BASE TERCERA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Los/las aspirantes deben presentar las instancias, debidamente cumplimentadas, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los registros enumerados en el artículo 38.4, de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, dirigidas al Sr. Alcalde, solicitando la admisión a las pruebas selectivas, con manifestación expresa que reúnen las condiciones exigidas en la BASE segunda y que se aceptan en todos sus supuestos las presentes Bases.

Los que deseen tomar parte en el proceso selectivo, deben presentar las instancias en un plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de las bases en un Diario de amplia difusión en la Comarca.

BASE CUARTA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

En el plazo prescrito para presentar las instancias y adjuntos a esta, los aspirantes deben presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI y en el caso de ser nacional de un de los Estados miembros de la Unión Europea la que establece la BASE 2.1
- b) Fotocopia compulsada de cualquiera de las titulaciones exigidas en la BASE 2.5.

BASE QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Acabado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión. Se concederá un plazo de cinco días hábiles al efecto de presentación de reclamaciones y/o resolución de deficiencias, en los términos del art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el período de enmienda será aprobada la lista definitiva que se publicará junto con la fecha y la hora del primer ejercicio.

BASE SEXTA.- DE LOS DEMÁS TRÁMITES PREVIOS A LA CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS Y DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

- 1.- La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto básico del empleado público.
- 2.- En la misma resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.
- 4.- El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- 5.- Los miembros del tribunal los nombrará el Sr. Alcalde, actuando estos, en todo caso, a título individual y serán los siguientes:
Presidente.- Un funcionario o personal laboral de la Corporación
Secretario.- Un funcionario o personal laboral de la Corporación
Vocal 1.- Un funcionario o personal laboral de la Corporación
Vocal 2.- A propuesta de la FSAP-CC.OO.
Vocal 3.- A propuesta de la FSP-UGT
- 6.- El Tribunal podrá nombrar colaboraciones, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas deben estar sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal.

- 7- La resolución por la que se designen los miembros del Tribunal incluirá, los respectivos suplentes y, conforme a lo señalado se anunciará en el Tablón de Edictos a efectos de poder promoverse la recusación prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con los supuestos que contempla el artículo 28 del mismo texto legal. O en el supuesto de que hubiera preparado a opositores a pruebas selectivas para el mismo cuerpo y escala en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
- La Presidencia podrá solicitar a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a las circunstancias previstas en los artículos mencionados.
- Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la autoridad que les hubiere designado.
- 8- Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida en la Base Segunda.
- 9- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo precisa la asistencia del Presidente y del Secretario, o sus suplentes.
- 10.-La valoración de los ejercicios de desarrollo del temario se efectuará mediante la obtención de la media aritmética de cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la puntuación máxima y mínima.

BASE SÉPTIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

- 6.1.- El ofrecimiento de contratación a las personas que se encuentren en la Bolsa de Trabajo se efectuará siguiendo rigurosamente la orden de esta, de tal manera que se ofrezca el contrato o nombramiento al primer candidato inactivo de dicha bolsa, excepto que la nueva contratación sea para el mismo servicio en el que haya estado adscrito un trabajador/a, que haya finalizado contrato de duración inferior a un año; todo eso con la finalidad de salvaguardar el buen funcionamiento del servicio (Decreto 624/05). El orden de llamada solo se interrumpirá en caso de que el contrato o nombramiento sea como interino para cubrir plaza vacante existente en plantilla. En este caso se ofrecerá al primer candidato de la bolsa que no ocupe plaza vacante en plantilla, aunque esté contratado por cualquiera otra modalidad prevista en la legislación aplicable. A los efectos previstos en este artículo, no se considerarán vacantes en plantilla las que se produzcan por incapacidad transitoria o maternidad.
- 6.2.- Hay que dejar constancia de cada oferta de contratación efectuada. Las notificaciones se harán por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado, así como de la fecha. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente de contratación. Los procedimientos de comunicación serán, por orden, la notificación personal con acuse de recibo, el telegrama y la certificación con acuse de recibo. Aquellas personas que, una vez incluidas en la bolsa de trabajo, cambien los datos de localización lo deben comunicar, por escrito, inmediatamente al Ayuntamiento de Estivella. Si no lo hacen, la segunda vez que no sea posible la localización quedarán excluidas de la bolsa.
- 6.3.- El solicitante podrá haber hecho constar, a la Administración, otro sistema de comunicación de urgencia.

6.4.- En cualquiera caso, el solicitante dispondrá, desde la notificación o recepción, de 48 horas para presentarse ante el Ayuntamiento de Estivella, con el fin de notificar su aceptación o renuncia al puesto de trabajo.

En el caso de aceptación del trabajo, el solicitante debe aportar la siguiente documentación, en el plazo máximo de dos días hábiles,

- Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia cartilla Seguridad Social
- Fotocopia datos bancarios
- Título académico exigido para el ejercicio del correspondiente lugar de trabajo.
- Certificación médica expedida en documento oficial que acredite no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Certificación oficial que acredite la condición de minusválido, en su caso.

En el caso de no comparecer 48 horas después de la citación, se entenderá que rechaza el ofrecimiento de trabajo y que renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo.

6.5.- Cada nombramiento o contrato se efectuará con relación a un único lugar de trabajo. En caso de finalizar la vigencia del nombramiento o contrato sin completar el período de un año de servicios, el personal afectado podrá optar a otro u otros sucesivos hasta completar el mencionado período.

Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato y una vez logrado o superado el mencionado período de un año, no se podrá obtener un nuevo nombramiento hasta que no se haya agotado la Bolsa de Trabajo a la que pertenece y, si se tercia, le corresponda nuevamente por turno, excepto que se le formalice un contrato o nombramiento como a interino para cubrir plaza vacante existente en plantilla. En este caso se ofrecerá al primer candidato de la bolsa que no ocupe plaza vacante en plantilla, aunque esté contratado por cualquiera otra modalidad prevista en la legislación aplicable. A los efectos previstos en este artículo, no se considerarán vacantes en plantilla las producidas por incapacidad transitoria o maternidad.

6.6.- Las rescisiones de la relación laboral motivadas por despidos disciplinarios, separaciones del servicio o no superación del período de prueba motivarán la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

6.7.- El cese voluntario durante la relación laboral, con independencia del tiempo en el que se hayan prestado servicios, implicará al paso del solicitante al último lugar de la bolsa de trabajo.

6.8.- Cuando a una persona se le comunique el ofrecimiento de trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o contrato, pasará al último lugar en la bolsa de trabajo. La renuncia, se hará por escrito en un plazo de 2 días hábiles. Se admitirá un fax como renuncia, siempre que esté debidamente firmado, con fecha y DNI (Decreto 624/05).

Se considerarán causas de exclusión:

- a) La solicitud por parte del interesado.
- b) Cuando efectuada una segunda llamada, se haya renunciado, a los dos, sin justificar.
- c) Cuando efectuada una llamada se abstenga de responder.

- 6.9.- En cualquiera caso será necesario haber notificado debidamente el ofrecimiento de trabajo al interesado, así como informar a los representantes sindicales, para poder pasarlo al último lugar de la bolsa de trabajo o darle de baja por falta de aceptación.
- 6.10.- Se considerarán motivos justificados el rechazo del ofrecimiento de trabajo, no dando lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de trabajo, las circunstancias siguientes, que deben ser acreditadas por el interesado:
- a) Incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, con comunicado de baja o informe médico.
 - b) Que se trate de un contrato a tiempo parcial con jornada semanal inferior a 30 horas, excepto que de las propias bases de la bolsa correspondiente se estime que el puesto de trabajo a cubrir sea de estas características.
 - c) Estar en la situación de permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación.
 - d) Muerte o enfermedad grave de un familiar hasta el primer grado de consanguinidad.
 - e) Estar en situación de permiso por matrimonio.
- 6.11.- En los casos expuestos anteriormente, exceptuando la c), se debe aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a seis días hábiles, y quedarán en situación de “suspensión de llamados” aquellos que acrediten las causas alegadas. Si no se envía el documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta, dará lugar, la primera vez que se produzca, al traslado al último lugar de la bolsa de trabajo y, la segunda vez, a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- La comunicación de cese de la causa alegada, se debe hacer por escrito, inexcusablemente, dado que la omisión de esta comunicación, producirá que el aspirante se mantenga, permanentemente, en “suspensión de llamados”.
- 6.12.- En los casos de finalización de contrato superior a un año, baja voluntaria, renuncia injustificada, etc, en los que se debe pasar el integrante de la bolsa al último lugar, se colocará por orden de fecha del hecho causando en cada caso. Si coincide la renuncia de diversas personas el mismo día, se atenderá a la orden de puntuación (Decreto 624/05).

BASE OCTAVA.- EJERCICIO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.-

- 7.1.- Los opositores serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de la oposición los que no comparezcan, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.
- 7.2.- En cualquiera momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Con esta finalidad deben ir provistos del documento nacional de identidad.

a).- FASE DE OPOSICIÓN:

La prueba selectiva consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio:

Ejercicio obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización de una prueba o pruebas prácticas relativa a las plazas objeto de la convocatoria.

El ejercicio se calificará con un máximo de 20 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar el ejercicio.

b).- FASE DE CONCURSO.

Nada más podrán participar en la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados por los participantes deben haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Habrá un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente de la publicación de la resolución de las listas de aprobados en la fase de oposición, para presentar la documentación para la fase de concurso, según anexo I.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de veinte puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I.

Puntuación final del concurso-oposición.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

BASE NOVENA.- PUBLICIDAD

De las presentes bases se publicará un anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en un Diario de amplia difusión en la Comarca. Las bases de esta convocatoria se encontrarán a la disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento de Estivella.

ANEXO I

Baremo de méritos.

Los méritos se justificarán mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas.

FASE CONCURSO (hasta 13 puntos en total).

1.-Por servicios prestados (hasta 7 puntos):

1.1.- Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, como operario, celador, subalterno, notificador, conserje, o similar, en la Administración Local, a razón de 0,15 puntos por mes completo.

1.2.- Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, como operario, celador, subalterno, notificador, conserje, o similar, en el resto de administraciones, a razón de 0,10 puntos por mes completo.

1.3.- Por otros trabajos diferentes al punto 1.1 y 1.2, con vínculo funcional o laboral, en la Administración Local, a razón de 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.

1.4.- Por otros trabajos diferentes al punto 1.1 y 1.2, con vínculo funcional o laboral, en el resto de administraciones, a razón de 0,03 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

1.5.- Por trabajos por cuenta ajena en empresas privadas o del sector público, que no tengan carácter de administración pública, siempre que el trabajo realizado

guarde relación con el objeto de la convocatoria, a razón de 0,02 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos

Contrato en prácticas o de formación: dentro del tiempo de trabajo que computa la experiencia, se incluirá el tiempo trabajado a el amparo de un contrato para la formación o de un contrato en prácticas, tipificados en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores.

Acreditación de la experiencia: la experiencia en las administraciones públicas se debe acreditar mediando certificación expedido la administración correspondiente y el trabajo realizado fuera de las administraciones públicas, se debe probar con el contrato laboral o el documento o certificación expedida por el órgano competente de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión durante todo el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que corresponda a la categoría profesional al que se refiere la convocatoria.

No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados

2.-Por méritos de formación (hasta 4 puntos):

2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con tareas propias del la categoría que se convoca.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 1'5 puntos
- b) De 75 o más horas: 1 punto
- c) De 50 o más horas: 0'75 puntos
- d) De 25 o más horas: 0'50 puntos
- e) De 15 o más horas: 0'20 puntos

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otras entidades publicas siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública.

También se valorarán los cursos de Formación Continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

3.-Conocimiento del Valenciano (hasta 2 puntos.);

Este conocimiento se valorará hasta un máximo de 2 puntos, siempre que se acredite el estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento oral	0'50 puntos
Conocimiento elemental	1'00 puntos
Conocimiento grado medio	1,50 puntos
Conocimiento grado superior	2,00 puntos"

Y para que así conste, firma la presente que visa y sella el Sr. Alcalde-Presidente, en Estivella, a 3 de marzo de 2008.

VºBº
EL ALCALDE

EL SECRETARIO

Fdo.: Robert Renau