



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

01551-2018-U

ALMASSORA

Bases generales reguladoras de procesos selectivos para la constitución de bolsas de trabajo temporal del ayuntamiento de Almassora

La alcaldesa, por decreto de Alcaldía número 2018/650 de fecha 12/03/2017, ha aprobado lo siguiente:

"SEGUNDO. Aprobar las bases generales que han de regir los procesos de formación de bolsas de trabajo temporal convocadas por el Ayuntamiento que a continuación se insertan en sus 2 versiones, castellano y valenciano:

I.- CASTELLANO

"BASES GENERALES REGULADORAS DE PROCESO SELECTIVOS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA

PRIMERA. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regular la formación de bolsas de trabajo a la cual pueda acudir el Ayuntamiento para cubrir necesidades temporales de personal, mediante un nombramiento como funcionario/a interino/a o la contratación laboral, según corresponda a la naturaleza jurídica funcionarial o laboral de los puestos a cubrir o de las funciones a realizar.

Los distintos regímenes jurídicos vendrán marcados por las necesidades de la organización en cada momento y se deberán de cumplir tanto el TREBEP y demás normativa aplicable al régimen funcionarial, (en el caso del funcionariado interino), como el TRLET y demás normativa laboral (en el caso del personal laboral).

Estas bases son de aplicación a todas las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Almassora, excluidas las selecciones de personal en el marco de planes de empleo, promovidos por esta u otras administraciones públicas, que se regularán por su normativa específica.

Estas bases se complementarán con las bases específicas que en cada caso se aprueben para cada convocatoria, que dentro del marco comprendido por las presentes bases contemplará las especialidades correspondientes.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

-RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio

-Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana

-Decreto 3/2017, de 13 de enero del Gobierno Valenciano, en todo aquello que resulte de aplicación.

TERCERA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Las personas objeto de la contratación o nombramiento serán seleccionadas preferentemente por el sistema de concurso-oposición.

CUARTA. REQUISITOS NECESARIOS

1.- Tener más de 16 años y no exceder de la edad de jubilación.

2.- Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los países miembros de la Unión Europea o de otro país extranjero en los términos que establece el art. 57 del RDLeg 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.- Aptitud exigible para el cargo, mediante la aportación de la persona que resulte propuesta para la contratación del correspondiente certificado médico.

4.- No estar incurso en causas de incompatibilidad o incapacidad para contratar con la administración pública.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

6.- La titulación mínima requerida será la que se fije para cada caso en las bases específicas, o estar en condiciones de obtener dichas titulaciones antes de que finalice el plazo de presentación de instancias que se fije en las mismas. Las titulaciones extranjeras deberán de estar debidamente homologadas antes de finalizar el plazo de presentación de instancias.

7.- Estar en posesión del certificado de conocimiento del valenciano expedido por la JQCV que se fije en las bases específicas de cada bolsa de trabajo, siempre con criterios de proporcionalidad en base a la categoría que se convoque.

Quienes no puedan acreditar conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar en el plazo máximo de 2 años, el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

Los requisitos exigidos deberán de tenerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes que en cada caso se establezca y mantenerse durante el desarrollo del proceso y hasta el nombramiento o contratación, en su caso.

QUINTA.- PUBLICIDAD Y VIGENCIA DE LAS BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Las bases generales serán publicadas en el BOP, así como en la página web www.almassora.es. De igual forma se publicarán también en el caso de que se modifiquen.

Las presentes bases generales estarán vigentes mientras no se modifiquen o se dejen sin efecto.

Estas bases generales son aplicables a las convocatorias y a las bases específicas que se aprueben tras su publicación en el BOP.

La publicidad de las distintas convocatorias de las bolsas de trabajo se establecerá en las bases específicas pero, en todo caso, deberán de publicarse en el BOP y, a título informativo, en la página web www.almassora.es.

Las restantes publicaciones de los correspondientes procesos selectivos, se realizarán al menos en el tablón de anuncios y en la página web www.almassora.es.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de instancias que se fijará en las bases específicas no podrá ser inferior a 10 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria, sin perjuicio de lo anterior se publicará igualmente en la página web www.almassora.es.

Las solicitudes, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancia, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, utilizando preferentemente la presentación telemática.

Junto con la instancia se presentará al menos los siguientes documentos:

-en caso de no autorizarse el acceso por parte del Ayuntamiento al documento de identificación del interesado se deberá de acompañar fotocopia del mismo, en caso contrario, se estará eximido de presentar copia del DNI.

-declaración jurada de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, dicha declaración estará incluida en el modelo de instancia que se ponga a disposición de los interesados en la página web del Ayuntamiento.

-los documentos que acrediten los méritos a valorar en la fase de concurso en su caso, a no ser que dicho plazo en la convocatoria específica se prevea para un momento posterior.

En el caso de que la documentación presentada adoleciera de algún defecto, se concederá 5 días hábiles para la subsanación de la misma.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará, mediante resolución, la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.almassora.es, concediendo un plazo de 5 días hábiles para interponer reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o denegadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva. En dicha resolución, también se determinará la composición nominal del tribunal calificador y lugar, fecha y hora de inicio de la fase de oposición.



En el plazo concedido para la presentación de reclamaciones se podrá igualmente recusar a las personas integrantes del tribunal de selección, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en los artículos 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y 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, en los procedimientos selectivos que se convoquen, serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

El tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, se adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados.

Igualmente en las bases específicas se declarará la condición de infrarepresentado en favor del sexo con menor representación en el área de que se trate.

NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido, atendiendo a los principios de imparcialidad y especialidad, por un número impar de al menos 5 personas todas ellas con voz y voto, de la siguiente forma:

Presidencia: Una persona empleada de carrera de este Ayuntamiento.

Secretaría: Titular del órgano local, o el personal funcionario del Ayuntamiento en quien delegue.

Vocalías: tres personas empleadas de carrera o fijas de este u otra Administración. Se priorizará al personal del área de conocimiento a seleccionar al cual se acudirán de forma rotativa, siendo la decisión última de la Alcaldía.

La designación de las personas integrantes del tribunal incluirá las respectivas personas suplentes.

Todos las personas miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o superiores.

Asimismo, se velará por la profesionalidad de sus miembros y por la paridad entre hombres y mujeres.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de las personas que lo componen, titulares o suplentes indistintamente. Asimismo, estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la prueba de selección, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden de las mismas y resolver toda cuestión que no esté prevista en estas bases.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dicho personal a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrá disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público.

Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se publicarán mediante anuncio inserto en la página web del Ayuntamiento y en su caso en el tablón de anuncios.

Cuando concurran en las personas miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir; del mismo modo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal, así como el personal asesor y colaborador, tendrá la categoría que le corresponda según venga determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o norma que la sustituya.

Contra las resoluciones y actos de tribunales de selección y también contra sus actos de trámite, si estos últimos deciden directamente o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que los nombró, que habrá que fundamentar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 2015.

Para la resolución del recurso, por la Alcaldía se solicitará un informe al tribunal actuante, que volverá a constituirse al objeto de atender la referida petición, una vez informado por el tribunal, la Alcaldía resolverá.

DÉCIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Los procesos de selección constarán de tres fases, primero tendrá lugar la prueba de oposición, en segundo lugar la fase de concurso y por último la prueba de entrevista.

El primer ejercicio de la fase de oposición, se llevará a cabo en la fecha y lugar que se anunciará en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web www.almassora.es

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

Realizadas las pruebas de oposición y corregidas las mismas, el tribunal hará público su resultado en el tablón de anuncios municipal y adicionalmente, a título informativo, en la página web www.almassora.es y concederá un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones.

A continuación se procederá a valorar el concurso de aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y una vez valorado este según los méritos aportados por las personas aspirantes aplicando el baremo que se aprueben en las bases específicas, se procederá a dar publicidad de la misma en el tablón de anuncios municipal sito en la sede electrónica ubicada en la página web www.almassora.es. Sin perjuicio de lo anterior y únicamente a efectos informativos, se dará publicidad en la sección de empleo de la citada página Web. En dicha publicación se fijará fecha y hora para la realización a las personas aspirantes que superen la fase de oposición la prueba de entrevista personal, que no será ni obligatoria ni eliminatoria, adicionándose, en su caso, a las puntuaciones obtenidas en las fases anteriores.

Finalizado el proceso, se propondrá en el acta elaborada al efecto por el tribunal de selección, el resultado de la bolsa de trabajo sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y aquellos que la superen, la fase de concurso y en su caso de entrevista. Ordenada de esta manera la bolsa de trabajo, el Ayuntamiento podrá acudir, para necesidades temporales, a las personas aspirantes según el orden obtenido.

Dada publicidad del resultado final del proceso se concederá un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones, de no presentarse el resultado devendrá definitivo y en caso de presentarse deberán ser resueltas por el tribunal. Contra dicha resolución se podrá presentar recurso de alzada ante la Alcaldía.

DÉCIMAPRIMERA.- FASE DE OPOSICIÓN

En la fase de oposición se procurará la existencia de una correlación entre las pruebas a superar y conocimientos requeridos y las funciones a desempeñar según la categoría de que se trate.

La fase de oposición será de carácter obligatoria y eliminatoria y constará al menos de un ejercicio teórico o teórico-práctico puntuable de 0 a 10 puntos, debiendo las personas aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para superar la misma y pasar a la fase de concurso. Las pruebas de conocimiento versarán sobre los temas que se aprueben en las bases específicas, que deberán tener relación con las funciones a desempeñar según la categoría de que se trate y se procurará, siempre teniendo en cuenta las características de la bolsa, la inclusión de al menos un tema sobre igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Igualmente se podrá realizar una prueba obligatoria no eliminatoria de conocimiento de valenciano, consistente en la traducción de un texto, en aquellos casos que se prevea en la convocatoria en base a las características de la categoría de que se trate. La prueba pun-

tuará como máximo de 0 a 2 puntos.

En la realización de la fase de oposición se procurará, siempre y cuando no sea incompatible con el tipo de ejercicio a realizar, el anonimato de las personas aspirantes y la utilización del sistema de sorteo.

La puntuación de cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las otorgadas por el tribunal. La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios de la oposición, estableciéndose así el orden de puntuación.

En las bases específicas se establecerá un temario con un número de temas mínimo conforme a la siguiente escala:

Subgrupo A1: 40 temas

Subgrupo A2: 30 temas

Subgrupo B: 25 temas

Subgrupo C1: 20 temas

Subgrupo C2: 10 temas

Subgrupo AP: 5 temas

Realizada la fase de oposición el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento la puntuación obtenida en la prueba o pruebas. Las personas aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo concedido para reclamaciones. Transcurrido el plazo de reclamaciones sin presentarse ninguna, las puntuaciones devendrán definitivas, en caso contrario, se resolverán las mismas y se procederá a una nueva publicación con las puntuaciones obtenidas.

DECIMASEGUNDA.- MERITOS PUNTUABLES EN LA FASE DE CONCURSO.

Consistirá en la valoración de los méritos que figuren en las bases específicas. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen. Sólo se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Se valorarán: experiencia profesional, cursos de formación y perfeccionamiento, y el conocimiento del valenciano. Podrán valorarse otros méritos cuando así se establezcan en las bases específicas, en atención al puesto de trabajo, como puede ser el conocimiento de los idiomas extranjeros y titulaciones académicas.

Son criterios generales sobre la valoración de los méritos, salvo los que se puedan establecer en la propia convocatoria, los siguientes:

a) Titulaciones académicas que puntuará un 20% del total del concurso.

En ningún caso se valorará una titulación que sea requisito para obtener otra.

b) Experiencia profesional que puntuará un 30% del total del concurso:

Se otorgará distinta valoración según el tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo de la misma categoría profesional en la administración local, que en otras administraciones públicas o en el ámbito privado, por cuenta ajena o por cuenta propia.

La experiencia profesional en la administración pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la administración pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

- En el caso de empresa privada por cuenta ajena, con la presentación, necesariamente, de estos dos documentos:

1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al efecto de conocer los periodos trabajados.

2. Contrato de trabajo de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral, a efectos de conocer la categoría y funciones.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá justificarse mediante la presentación, necesariamente, de los siguientes documentos acreditativos:

1. Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al efecto de conocer los periodos trabajados.

2. Alta en el RETA, o certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los periodos recogidos en el certificado de vida laboral.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los periodos trabajados por cada uno de los baremos, contabilizándose únicamente meses completos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento que puntuarán un 20% del total del concurso.

Los cursos de formación relacionados con el nivel funcional o categoría laboral equivalente, y especialidad de la bolsa, impartidos por cualquier administración pública u homologados o impartidos por organizaciones sindicales promotoras de formación en el marco de los acuerdos nacionales de formación continua, siempre que tengan una duración mínima de 10 horas lectivas. Se acreditarán mediante título o certificado emitido por el ente que impartió la formación.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

d) Conocimiento del valenciano que puntuará un 20% del total del concurso.

El conocimiento del valenciano se acreditará mediante los certificados oficiales que expide la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano (JQCV). Sólo se valorarán los del nivel superior al requerido como requisito y se puntuará el superior de los que se ostente.

e) Idiomas extranjeros que puntuará un 10% del total del concurso.

Se establecen como grados de conocimiento los previstos en el Marco Europeo Común de Referencia para las Lenguas.

En el caso de que, por el perfil del puesto o tipo de categoría, no se considere adecuada la valoración de idiomas extranjeros, la puntuación prevista en dicho apartado se repercutirá incrementando un 5% el apartado de experiencia profesional y un 5% el apartado de cursos de formación. En caso contrario, cuando por el perfil del puesto o categoría convocada resulte adecuado mayor puntuación del apartado de idiomas extranjeros, este se incrementará en un 10% minorándose los apartados de experiencia laboral y formación en un 5% respectivamente.

Los méritos deberán acreditarse documentalmente mediante copia de la documentación correspondiente. En cualquier momento, el tribunal podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

Cuando la especialidad de la bolsa que se convoca suponga aplicar criterios distintos de los regulados en las presentes bases, los mismos serán objeto de negociación en Mesa General de Negociación.

La fase de concurso no podrá superar el 40% de la puntuación total de todo el proceso selectivo y ninguno de los apartados que se valoren como mérito por sí solo podrá superar el 35% de los puntos del concurso.

Los criterios establecidos en este apartado se aplicarán en las bases específicas de las bolsas de trabajo temporal convocadas por el Ayuntamiento, a excepción de aquellos colectivos cuya normativa específica establezca otra puntuación en la valoración de méritos.

DECIMATERCERA.- FASE DE ENTREVISTA

Se realizará una entrevista a las personas que superen la fase de oposición una vez efectuada la valoración del concurso. En dicha entrevista, se valorarán otros méritos del curriculum, así como conocimientos que pongan de manifiesto la idoneidad de la persona candidata de conformidad con el perfil del puesto a cubrir. La entrevista se puntuará tal y como se indique en las bases específicas y en todo caso como máximo con 1 punto.

La entrevista no será eliminatoria ni obligatoria adicionándose, en su caso, a la puntuación obtenida por las personas aspirantes en la valoración del concurso de méritos al objeto de conformar la bolsa de trabajo.

DECIMACUARTA.- FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en las fases de oposición y de concurso y, en su caso, entrevista.

En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir se acudiría a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso en el siguiente orden de prelación:

En primer lugar a favor de la persona que tenga reconocida la condición de minusvalía, independientemente del grado y en segundo lugar se dará preferencia al sexo menos representativo según el puesto a desempeñar.

De persistir el empate se dirimirá por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional"; de persistir por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación" y por último por sorteo.

El funcionamiento de la bolsa será por orden de puntuación total. Producido el llamamiento, del que quedará constancia, para el nombramiento o contrato de conformidad con el criterio anterior, se entenderá que las personas aspirantes renuncian al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento en el plazo de 2 días hábiles desde que fueran requeridas. Las notificaciones a las personas aspirantes se realizarán utilizando el teléfono de contacto y/o dirección de correo electrónico facilitado. Cualquier cambio de número o de dirección



de correo electrónico no notificada al Ayuntamiento y que suponga que la persona aspirante no pueda ser localizada, supondrá la pérdida del derecho a ser citada. Quien renuncie a una oferta en base a la bolsa, pasará al último puesto de la misma a no ser que acredite un proceso de maternidad, paternidad o IT, volviéndose al primer puesto desde el momento que acredite el cese de dichas circunstancias. Terminado el contrato o nombramiento se pasará al final de la bolsa excepto que su duración no haya excedido de 365 días. Excedido este periodo se pasará al final de la misma.

Las personas aspirantes a las que se les realice propuesta de nombramiento o contrato, presentarán, dentro del plazo de 5 días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones que se requieren para tomar parte en el proceso. Aportada la documentación, se procederá a la contratación/nombramiento de las seleccionadas.

La bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad y regirá hasta la formación de una nueva que la sustituya y como máximo 6 años.

DECIMAQUINTA. LEY ORGÁNICA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de Personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del Departamento de Recursos Humanos, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Almassora. Asimismo, se entenderá que autorizan que su nombre y apellidos sean objeto de las publicaciones necesarias a lo largo de todo el proceso selectivo en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y página web.

DECIMASEXTA.- RECURSOS.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto. El plazo para su interposición será de un mes contado a partir del día siguiente de la notificación de la presente resolución. Asimismo, podrá interponer directamente, sin necesidad de utilizar el recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, o ante el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquel su domicilio, siempre y cuando pertenezca a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación, según establecen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que estime procedente."

II.- VALENCIÀ

BASES GENERALS REGULADORES DE PROCESSOS SELECTIUS PER A LA CONSTITUCIÓ DE BORSSES DE TREBALL TEMPORAL DE LAJUNTAMENT D'ALMASSORA

PRIMERA. OBJECTE

Aquestes bases tenen per objecte regular la formació de borses de treball a les quals pugui acudir l'Ajuntament per a cobrir necessitats temporals de personal, mitjançant un nomenament com a funcionari o la contractació laboral, segons corresponga a la naturalesa jurídica funcional o laboral dels llocs a cobrir o de les funcions a realitzar.

Els règims jurídics vindran marcats per les necessitats de l'organització a cada moment i es s'hauran de complir tant el TREBEP i l'altra normativa aplicable al règim funcional (en el cas del funcionari interí), com el TRLET i l'altra normativa laboral (en el cas del personal laboral).

Aquestes bases són aplicables a totes les borses d'ocupació temporal de l'Ajuntament d'Almassora, excloses les seleccions de personal en el marc de plans d'ocupació, promoguts per aquesta o altres administracions públiques, que es regularan per la seua normativa específica.

Aquestes bases es complementaran amb les bases específiques que en cada cas s'aproven per a cada convocatòria, que dins del marc comprès per aquestes bases contemplarà les especialitats corresponents.

SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

-RDLEG 5/2015, de 30 d'octubre, del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic -Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local

-Reial Decret 896/1991, de 7 de juny

-Llei 10/2010 d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana

-Decret 3/2017, de 13 de gener del Govern Valencià, en tot allò que resulte d'aplicació.

TERCERA. PROCEDIMENT SELECTIU

Les persones objecte de la contractació o nomenament seran seleccionades preferentment pel sistema de concurs-oposició.

QUARTA. REQUISITS NECESSARIS

1. Tenir més de 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació.

2. Tenir nacionalitat espanyola o ser nacional d'un dels països membres de la Unió Europea o d'un altre país estranger en els termes que estableix l'art. 57 del RDLEG 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

3.- Aptitud exigible per al càrrec, mitjançant l'aportació de la persona que resulte proposada per a la contractació del corresponent certificat mèdic.

4.- No estar sotmés a en causes d'incompatibilitat o incapacitat per a contractar amb l'administració pública.

5.- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

6.- La titulació mínima requerida serà la que es fixe per a cada cas en les bases específiques, o s'haurà d'estar en condicions d'obtenir aquestes titulacions abans que finalitze el termini de presentació d'instàncies que es fixe. Les titulacions estrangeres haurà d'estar degudament homologades abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

7.- Estar en possessió del certificat de coneixement del valencià expedit per la JQCV que es fixe en les bases específiques de cada borsa de treball, sempre amb criteris de proporcionalitat sobre la base de la categoria que es convoque.

Qui no puguen acreditar coneixements de valencià després de la superació de les proves selectives de la forma indicada en l'apartat anterior, haurà de realitzar en el termini màxim de 2 anys, l'exercici específic que es convoque i, en cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que a aquesta fi s'organitzen.

Els requisits exigits s'hauran de tindre el dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds que en cada cas s'establisca i mantenir-se durant el desenvolupament del procés i fins al nomenament o contractació, si escau.

CINQUENA. PUBLICITAT I VIGÈNCIA DE LES BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES

Les bases generals seran publicades en el BOP, així com en la pàgina web www.almassora.es. Es publicaran també en el cas que es modifiquen.

Aquestes bases generals estaran vigents mentre no es modifiquen o es deixen sense efecte.

Aquestes bases generals són aplicables a les convocatòries i a les bases específiques que s'aproven després de la seua publicació en el BOP.

La publicitat de les diverses convocatòries de les borses de treball s'establirà en les bases específiques però, en tot cas, hauran de publicar-se en el BOP i, a títol informatiu, en la pàgina web www.almassora.es.

La resta de ubicacions dels corresponents processos selectius, es realitzaran almenys en el tauler d'anuncis i en la pàgina web www.almassora.es.

SISENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació d'instàncies que es fixarà en les bases específiques no podrà ser inferior a 10 dies naturals comptats des de l'endemà a la publicació de la corresponent convocatòria. Sense perjudici del punt anterior, es publicarà igualment en la pàgina web www.almassora.es.

Les sol·licituds, en les quals les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instància, es dirigiran a l'Alcaldia i es presentaran en el registre general de l'Ajuntament en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei de Procediment Administratiu Comú, utilitzant preferentment la presentació telemàtica.

Juntament amb la instància es presentarà almenys els següents documents:

-en cas que no s'autoritze l'accés per part de l'Ajuntament al document d'identificació de la persona interessada s'haurà d'acompanyar una fotocòpia, en cas contrari, s'eximirà la presentació d'una còpia del DNI.

-declaració jurada de reunir tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria, aquesta declaració estarà inclosa en el model d'instància que es pose a la disposició dels interessats en la pàgina web de l'Ajuntament.



-els documents que acrediten els mèrits que caldrà valorar en la fase de concurs si escau, llevat que aquest termini en la convocatòria específica es preveja per a un moment posterior.

En el cas que la documentació presentara algun defecte, es concedirà 5 dies hàbils per a l'esmena.

SETENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia aprovarà, mitjançant una resolució, la llista de persones aspirants admeses i excloses que es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web www.almassora.es, i concedirà un termini de 5 dies hàbils per a interposar-ne reclamacions. Si n'hi hagués, seran acceptades o denegades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva.

En cas que no se'n presenten reclamacions, la resolució s'eleva automàticament a definitiva. En aquesta resolució, també es determinarà la composició nominal del tribunal qualificador i el lloc, la data i l'hora d'inici de la fase d'oposició.

En el termini concedit per a la presentació de reclamacions es podrà igualment recusar les persones integrants del tribunal de selecció, de conformitat amb allò que es disposen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

OCTAVA. IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb allò que estableix el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la Seua Inclusió Social, i correlativament en els articles 55 i 59 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, així com en els articles 55.3 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i 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, en els procediments selectius que es convoquen, seran admeses les persones amb diversitat funcional en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Qui concórrega al procediment selectiu amb alguna discapacitat reconeguda, haurà de presentar una certificació de la Conselleria competent, o de l'òrgan competent d'altres comunitats autònomes o de l'administració de l'estat, que acredite tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la convocatòria.

El tribunal establirà, d'acord amb l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a les persones aspirants amb diversitat funcional que ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades hauran de presentar la petició concreta en la sol·licitud de participació en la convocatòria i, a l'efecte que el tribunal pugua valorar la procedència o no de la concessió d'allò que sol·liciten, s'adjuntarà el dictamen tècnic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de minusvalidesa competent, acreditant de forma fefaent, la deficiència o deficiències permanents que han donat origen al grau de minusvalidesa reconegut.

Abans de la incorporació en el lloc de treball, haurà de presentar una certificació de compatibilitat funcional expedida pel Centre de Valoració i Orientació de Discapacitats.

Igualment en les bases específiques es declararà la condició de infrarepresentat en favor del sexe amb menor representació en l'àrea que es tracte.

NOVENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal estarà constituït, tenint en compte els principis d'imparcialitat i especialitat, per un nombre imparell d'almenys 5 persones amb veu i vot, de la següent forma:

Presidència: una persona empleada de carrera o fixa d'aquest Ajuntament.

Secretaria: la persona titular de l'òrgan local, o el personal funcionari de l'Ajuntament en qui delegue.

Vocalies: tres persones empleades de carrera o fixes d'aquesta administració o una altra.

Es prioritzarà el personal de l'àrea de coneixement a seleccionar al qual s'acudirà de forma rotativa, sent la decisió última de l'Alcaldia.

La designació de les persones integrants del tribunal inclourà les respectives persones suplents.

Totes les persones membres del tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria i pertànyer al mateix grup o superiors.

Així mateix, es vetlarà per la professionalitat dels seus membres i per la paritat entre homes i dones.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat de les persones que el componen, titulars o suplents indistintament. Així mateix, estarà facultat per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de la prova de selecció, per a adoptar els acords necessaris que en garantisquen el ordre degut i resoldre tota qüestió que no estiga prevista en aquestes bases.

El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor especialista per a aquelles proves que ho considere necessari, limitant-se aquest personal a prestar la seua col·laboració en les seues especialitats tècniques. Així mateix, podrà disposar la utilització de personal col·laborador en matèries d'organització, coordinació i vigilància per a la realització de les proves.

El tribunal tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes en la legislació sobre Règim Jurídic del Sector Públic.

Per la secretaria, s'estendrà acta de totes les sessions, tant de preparació, realització i correcció dels exercicis, com de baremació de mèrits i de les incidències i decisions que adopte en els assumptes de la seua competència.

Els acords del tribunal qualificador es publicaran mitjançant un anunci inserit en la pàgina web de l'Ajuntament i si escau en el tauler d'anuncis.

Quan concórreguen en les persones membres del tribunal, alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, aquestes s'abstindran d'intervenir; de la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar-les en la forma prevista en l'article 24 de la esmentada llei.

El tribunal, així com el personal assessor i col·laborador, tindrà la categoria que li corresponga d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre Indemnitzacions per Raó del Servei, o la norma que el substituïska.

Contra les resolucions i actes de tribunals de selecció i també contra els seus actes de tràmit, si aquests últims decideixen directament o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsqen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'autoritat que els va nomenar, que caldrà fonamentar en qualsevol dels motius de nul·litat o anul·labilitat prevists en els articles 47 i 48 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015.

Per a la resolució del recurs, l'Alcaldia sol·licitarà un informe al tribunal actuant, que tornarà a constituir-se a fi d'atendre la esmentada petició; una vegada informat pel tribunal, l'Alcaldia resoldrà.

DESENA. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

Els processos de selecció constaran de tres fases: primer tindrà lloc la prova d'oposició, en segon lloc la fase de concurs i finalment la prova d'entrevista. El primer exercici de la fase d'oposició, es durà a terme en la data i lloc que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la web www.almassora.es

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una crida única, i s'exclourà qui no comparega, excepte els casos justificats degudament i apreciats lliurement pel tribunal.

Realitzades i corregides les proves d'oposició, el tribunal farà pública el seu resultat en el tauler d'anuncis municipal i addicionalment, a títol informatiu, en la pàgina web www.almassora.es i concedirà un termini de 5 dies hàbils per a la presentació de reclamacions.

A continuació, es valorarà el concurs d'aquelles persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició i una vegada valorat aquest segons els mèrits aportats per les persones aspirants aplicant el barem que s'aprove en les bases específiques, se'n donarà publicitat en el tauler d'anuncis municipal situat en la seua electrònica a la pàgina web www.almassora.es. Sense perjudici del punt anterior i únicament a efectes informatius, es donarà publicitat en la secció d'ocupació de la esmentada pàgina web. En aquesta publicació, es fixarà la data i l'hora per a la realització de l'entrevista personal a les persones aspirants que superen la fase d'oposició, que no serà ni obligatòria ni eliminatòria, i s'afegirà, si escau, a les puntuacions obtingudes en les fases anteriors.

Finalitzat el procés, es proposarà en l'acta elaborada a aquest efecte pel tribunal de selecció, el resultat de la borsa de treball amb la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i aquells que la superen, la fase de concurs i si escau d'entrevista. Ordenada d'aquesta manera la borsa de treball, l'Ajuntament podrà acudir, per a necessitats temporals, a les persones aspirants segons l'ordre obtingut.

Quan s'haga publicat el resultat final del procés, es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a la presentació de reclamacions, si no se'n presenten, el resultat esdevindrà definitiu i en cas de presentar-se'n hauran de ser resoltes pel tribunal. Contra aquesta resolució es podrà presentar recurs d'alçada davant l'Alcaldia.

ONZE. FASE D'OPOSICIÓN

En la fase d'oposició es procurarà l'existència d'una correlació entre les proves que caldrà superar i els coneixements requerits i les



funcions que s'hauran d'exercir segons la categoria que es tracte.

La fase d'oposició serà de caràcter obligatòria i eliminatòria i constarà almenys d'un exercici teòric o teoricopràctic puntuable de 0 a 10 punts. Les persones aspirants han d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar la prova i passar a la fase de concurs. Les proves de coneixement versaran sobre els temes que s'aproven en les bases específiques, que hauran de tenir relació amb les funcions a exercir segons la categoria de què es tracte i es procurarà, sempre tenint en compte les característiques de la borsa, la inclusió d'almenys un tema sobre igualtat d'oportunitats entre dones i homes.

Igualment es realitzarà una prova obligatòria no eliminatòria de coneixement de valencià, consistent en la traducció d'un text, en aquells casos que es preveja en la convocatòria sobre la base de les característiques de la categoria que es tracte. La prova puntuarà com a màxim de 0 a 2 punts.

En la realització de la fase d'oposició es procurarà, sempre que no siga incompatible amb el tipus d'exercici a realitzar, l'anonimat de les persones aspirants i la utilització del sistema de sorteig.

La puntuació de cadascun dels exercicis serà la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada persona membre del tribunal. La qualificació de la fase d'oposició es determinarà amb la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis de l'oposició per a establir l'ordre de puntuació.

En les bases específiques s'establirà un temari amb un nombre de temes mínim conforme a la següent escala:

Subgrup A1: 40 temes

Subgrup A2: 30 temes

Subgrup B: 25 temes

Subgrup C1: 20 temes

Subgrup C2: 10 temes

Subgrup AP: 5 temes

Realitzada la fase d'oposició el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament la puntuació obtinguda en la prova o proves. Les persones aspirants podran presentar les reclamacions que consideren oportunes en el termini concedit per a reclamacions. Transcorregut el termini de reclamacions sense presentar-se'n cap, les puntuacions esdevindran definitives, en cas contrari, s'hi resoldran i es procedirà a una nova publicació amb les puntuacions obtingudes.

DOTZE. MÈRITS PUNTUABLES EN LA FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits que figuren en les bases específiques. La puntuació de la fase de concurs s'obindrà de la suma de les puntuacions aconseguides en cadascun dels mèrits que la componen. Només es valoraran els mèrits de les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Es valoraran: l'experiència professional, els cursos de formació i perfeccionament i els coneixements de valencià. Podran valorar-se altres mèrits quan s'hi establisquen en les bases específiques, en atenció al lloc de treball, com pot ser el coneixement d'idiomes estrangers i titulacions acadèmiques.

Són criteris generals sobre la valoració dels mèrits, excepte aquells que es puguen establir en la mateixa convocatòria, els següents:

a) Titulacions acadèmiques, que puntuarà un 20% del total del concurs.

En cap cas es valorarà una titulació que siga requisit per a obtenir una altra.

b) Experiència professional, que puntuarà un 30% del total del concurs:

S'atorgarà diferent valoració segons el temps de serveis prestats en llocs de treball de la mateixa categoria professional en l'administració local, o en altres administracions públiques o en l'àmbit privat, per compte d'altri o per compte propi.

L'experiència professional en l'administració pública, haurà de justificar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis, expedit per l'òrgan competent, on s'especifique clarament la categoria professional.

L'experiència professional fora de l'àmbit de l'administració pública, haurà de justificar-se mitjançant els següents documents:

- En el cas d'empresa privada per compte d'altri, amb la presentació, necessàriament, d'aquests dos documents:

1. Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'efecte de conèixer els períodes treballats.

2. Contracte de treball de cadascun dels períodes arrellegats en el certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions.

La falta d'un dels dos documents suposarà la no valoració.

- En el cas de serveis prestats per compte propi, haurà de justificar-se mitjançant la presentació, necessàriament, dels documents acreditatius següents:

1. Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a l'efecte de conèixer els períodes treballats.

2. Alta en el REPTA, o certificat d'alta en l'IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat de cadascun dels períodes arrellegats en el certificat de vida laboral.

La falta d'un dels dos documents suposarà la no valoració.

Per a calcular el temps treballat, se sumaran tots els períodes treballats per cadascun dels barems, només comptaran els mesos complets.

c) Cursos de formació i perfeccionament que puntuaran un 20% del total del concurs.

Els cursos de formació relacionats amb el nivell funcional o categoria laboral equivalent, i especialitat de la borsa, impartits per qualsevol administració pública o homologats o impartits per organitzacions sindicals promotores de formació en el marc dels acords nacionals de formació contínua, sempre que tinguen una durada mínima de 10 hores lectives. S'acreditaran mitjançant un títol o certificat emès per l'ens que va impartir la formació.

Aquelles activitats de naturalesa diferent dels cursos, tals com a jornades, taules redones, trobades, debats o anàlogues, no podran ser objecte de valoració.

d) Coneixement del valencià que puntuarà un 20% del total del concurs.

El coneixement del valencià s'acreditarà mitjançant els certificats oficials que expedix la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV). Només es valoraran els del nivell superior al requerit com a requisit i es puntuarà el superior dels quals s'ostente.

i) Idiomes estrangers, que puntuarà un 10% del total del concurs.

S'estableixen com a graus de coneixement els previstos en el Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües.

En el cas que, pel perfil del lloc o el tipus de categoria, no es considere adequada la valoració d'idiomes estrangers, la puntuació prevista en aquest apartat repercutirà en l'increment d'un 5% l'apartat d'experiència professional i d'un 5% l'apartat de cursos de formació. En cas contrari, quan el perfil del lloc o categoria convocada resulte adequada una major puntuació de l'apartat d'idiomes estrangers, s'incrementarà en un 10%, minorant els apartats d'experiència laboral i formació en un 5% respectivament.

Els mèrits hauran d'acreditar-se documentalment mitjançant còpia de la documentació corresponent. En qualsevol moment, el tribunal podrà demanar documentació addicional i aclaridora o l'exhibició dels originals.

Quan l'especialitat de la borsa que es convoca suppose aplicar criteris diferents dels regulats en les aquestes bases, seran objecte de negociació en la Mesa General de Negociació.

La fase de concurs no podrà superar el 40% de la puntuació total de tot el procés selectiu i cap dels apartats que es valoren com a mèrit per si podrà superar el 35% dels punts del concurs.

Els criteris establits en aquest apartat s'aplicaran en les bases específiques de les borses de treball temporal convocades per l'Ajuntament, a excepció d'aquells col·lectius que la seua normativa específica establisca una altra puntuació en la valoració de mèrits.

TRETZE. FASE D'ENTREVISTA

Es realitzarà una entrevista a les persones que superen la fase d'oposició una vegada efectuada la valoració del concurs. En aquesta entrevista, es valoraran altres mèrits del currículum, així com coneixements que posen de manifest la idoneïtat de la persona candidata d'acord amb el perfil del lloc a cobrir. L'entrevista es puntuarà tal com indiquen les bases específiques, i en tot cas, com a màxim amb 1 punt.

L'entrevista no serà eliminatòria ni obligatòria i se sumará, si escau, a la puntuació obtinguda per les persones aspirants en la valoració del concurs de mèrits a fi de conformar la borsa de treball.

CATORZE. FORMACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions aconseguides en les fases d'oposició i de concurs i, si escau, en l'entrevista.

En cas d'empat en la puntuació total, s'observarà la puntuació més gran obtinguda en la fase d'oposició, si continua l'empat s'acudirà a la puntuació obtinguda en la valoració dels mèrits de la fase de concurs en l'ordre de prelación següent:

En primer lloc a favor de la persona que tinga reconeguda la condició de minusvàlida, independentment del grau i en segon lloc es donarà preferència al sexe menys representatiu segons el lloc a exercir.

Si encara hi ha empat, es dirimirà per la puntuació més gran aconseguida en l'apartat "experiència professional"; si continua, per la



puntuació més gran aconseguida en l'apartat "formació" i finalment per sorteig.

El funcionament de la borsa serà per ordre de puntuació total. Produïda la crida, de la qual quedarà constància, per al nomenament o contracte d'acord amb el criteri anterior, s'entendrà que les persones aspirants renunciïn al lloc de treball si no atenen a la crida en el termini de 2 dies hàbils des que fóra requerida. Les notificacions a les persones aspirants es realitzaran mitjançant el telèfon de contacte i/o l'adreça de correu electrònic facilitada. Qualsevol canvi de nom o d'adreça de correu electrònic no notificada a l'Ajuntament i que supose que la persona aspirant no pugui ser localitzada, produirà la pèrdua del dret a ser citada. Qui renunciï a una oferta sobre la base de la borsa, passarà a l'últim lloc, llevat que acredite un procés de maternitat, paternitat o IT, i tornarà al primer lloc des del moment que acredite el cessament d'aquestes circumstàncies. Acabat el contracte o nomenament, passarà al final de la borsa excepte que la durada no haja excedit de 365 dies. Excedit aquest període passarà al final de la llista.

Les persones aspirants a les quals es realitze una proposta de nomenament o contracte, presentaran, dins del termini de 5 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions que es requereixen per a participar en el procés. Aportada la documentació, es contractarà o nomenarà les persones seleccionades.

La borsa de treball anul·la qualsevol altra constituïda amb anterioritat referida a la mateixa especialitat i regirà fins a la formació d'una nova que la substituïska i com a màxim 6 anys.

QUINZE. LLEI ORGÀNICA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

La presentació de la instància implica, als efectes previstos en la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, el consentiment dels afectats per a la seua inclusió en el fitxer de Personal d'aquest Ajuntament, la finalitat del qual és la derivada de la gestió del Departament de Recursos Humans, les persones implicades disposen disposant dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legalitat vigent, l'Ajuntament d'Almassora és responsable del fitxer. Així mateix, s'entendrà que les persones interessades autoritzen que el seu nom i cognoms siguin objecte de les publicacions necessàries al llarg de tot el procés selectiu en la Seu Electrònica i la pàgina web de l'Ajuntament.

SETZE. RECURSOS.

Contra aquests criteris de selecció, es podrà interposar potestativament recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte. El termini per a la interposició serà d'un mes comptat a partir de l'endemà de la publicació dels criteris de selecció. Així mateix, es podrà interposar directament, sense necessitat d'utilitzar el recurs de reposició, recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant el jutjat contenciós administratiu de Castelló o davant el jutjat Contenciós-Administratiu del seu propi domicili, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà al de la publicació dels criteris de selecció, segons estableixen els articles 114 i 123 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i 8 i 46 de la Llei 29/1998, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Tot açò sense perjudici que pugui exercitar qualsevol altre recurs o acció que estime procedent.

TERCERO. Publicar íntegramente las bases en el BOP"

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almassora, a 16 de marzo de 2018

L'Alcaldessa, Mercedes Galí Alfonso.