

Ayuntamiento de Bélgica

Edicto del Ayuntamiento de Bélgica sobre aprobación de las bases generales por las que deben regirse los procesos extraordinarios de estabilización de puestos de trabajo temporal.

EDICTO

Por Resolución de esta Alcaldía núm. 320 de fecha 29/11/2022 (SEGRA_630967) se han aprobado las Bases Generales por las que deben regirse los procesos extraordinarios de estabilización de puestos de trabajo temporal dentro del marco de la Oferta publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm. 99 de fecha 25 de mayo de 2022, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Se adjuntan las Bases Generales:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE BÉLGIDA
PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación de los aspectos comunes y generales de los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal que convoque el Ayuntamiento de Bélgica para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario o laboral dentro del marco de la Oferta de empleo público de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, así como lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. La Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Bélgica, a la que hace referencia el apartado anterior, ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm. 99 de fecha 25 de mayo de 2022.

3. Las particularidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas de cada convocatoria que se aprobarán por el órgano competente, y se ajustarán a las normas generales aquí reflejadas.

Las bases específicas contendrán la referencia a las bases generales y al lugar donde se encuentran publicadas.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Aspirantes que accedan por el Turno Libre y Estabilización

Para ser admitidas en este proceso las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo. En los supuestos de estabilización, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

TERCERA. - IGUALDAD DE CONDICIONES

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 64.2 y 64.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente, o de la Administración

del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo, que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de adaptación solicitada. En este caso, antes de la celebración de la prueba, será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación, en su caso, de la adaptación solicitada.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bélgica, presentándose en el Registro general de éste o en la Sede electrónica, durante el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de las convocatorias en el BOE.

Las instancias podrán presentarse igualmente mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

En la instancia, las personas interesadas deberán manifestar que reúnen todos los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria, referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En la misma instancia deberán también relacionar aquellos méritos que quieran que sean tenidos en cuenta en la fase de concurso. No se puntuarán los méritos que no hayan sido relacionados.

En el caso de que las personas aspirantes deseen realizar alguna de las pruebas en valenciano, deberán manifestarlo en la instancia.

El modelo de instancia estará disponible en las oficinas de este Ayuntamiento y en la página web www.belgida.es

Junto con la instancia deberán presentar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) El justificante de haber ingresado el importe de los derechos de examen. Los derechos de examen establecidos en la Ordenanza municipal son:

- Grupo A1 40 euros

- Grupo A2 35 euros

- Grupo C1 30 euros

- Grupo C2 25 euros

Agrupaciones profesionales 20 euros

El impago de los derechos de examen, o el hecho de no aportar el justificante de ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos. En el caso de quedar excluido por cualquier causa, no tendrá derecho a la devolución del importe satisfecho.

c) Solicitud y declaración responsable.

d) Documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de estos, de conformidad con las bases específicas de cada convocatoria.

QUINTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento, con indicación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a las personas aspirantes excluidas, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada para la lista provisional. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

- Presidente/a: Un funcionario o funcionaria de carrera o personal laboral fijo de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
- Secretario/a: Funcionario o funcionaria o personal laboral fijo de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.
- Vocal: Funcionario o funcionaria o personal laboral fijo de igual o superior categoría a la plaza que se convoca.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en la página web y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá disponer de personas asesoras especialistas para las pruebas, que serán nombradas por la Alcaldía-Presidencia, así como el personal de soporte y apoyo que sea necesario para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes y a sus miembros les será de aplicación las causas de abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. - NORMAS DEL PROCESO SELECTIVO

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que debe conocer el personal aspirante hasta la finalización del proceso selectivo, se harán públicos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación y página web del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Los anuncios de celebración de pruebas deberán hacerse públicos con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de dos días, si se trata de uno nuevo. Se podrán reducir estas horas si el Tribunal lo propone y lo aceptan todas las personas aspirantes, o éstas lo solicitan unánimemente por escrito, haciéndose constar en el expediente.

Las personas aspirantes que serán convocadas en llamamiento único, quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

El órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

OCTAVA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO-OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección constará de dos fases, la primera será una fase de oposición y la segunda una fase de concurso. La de oposición computará un 60% para la obtención de la puntuación global del proceso y la de concurso un 40%.

FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios.

La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de su realización.

La puntuación máxima de esta fase será de 60 puntos.

FASE DE CONCURSO.

La puntuación máxima de esta fase será de 40 puntos.

El sistema de puntuación se regulará en las bases específicas de cada convocatoria.

SISTEMA SELECTIVO CONCURSO CONCURSO DE MÉRITOS.

La puntuación máxima de esta fase será de 100 puntos.

Méritos profesionales hasta 60 puntos.

Formación hasta 40 puntos.

El sistema de puntuación se regulará en las bases específicas de cada convocatoria.

NOVENA. - CALIFICACION DEFINITIVA Y RELACION DE APROBADOS

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1.- Quienes estén actualmente trabajando en el Ayuntamiento de Bèlgida en la plaza ofertada en la convocatoria.
- 2.- Quienes estén actualmente trabajando mediante nombramiento o contratación laboral de carácter interino o temporal en el Ayuntamiento de Bèlgida, en otra plaza no incluida en la opción anterior.
- 3.- Quienes obtengan en la fase de concurso la máxima puntuación en el mérito de la experiencia.
- 4.- Mayor número de meses trabajados en el puesto objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Bèlgida.
- 5.- Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

La relación final de aprobados se publicará en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección al Alcalde de la Corporación, con propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación de la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, aquel que haya obtenido la mayor puntuación deberá presentar en todo caso los siguientes documentos:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación exigida en la base segunda.
- c) Declaración jurada o Promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario, o de personal laboral al servicio de la Administración convocante, en el plazo de 20 días hábiles, contados desde el siguiente al de publicación, presentarán la documentación acreditativa que proceda o indicarán, en su caso, que las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria ya están inscritos en el Registro de personal de esa Administración.

No obstante, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos, cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención, o porque guarden relación directa con las tareas o funciones del cuerpo a desempeñar.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, estas no podrán ser nombradas personal de la Administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento del aspirante aprobado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

DECIMOPRIMERA. - BOLSA DE TRABAJO

a) BOLSA DE TRABAJO. SISTEMA CONCURSO.OPOSICIÓN

Las personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la fase de oposición, no hayan sido propuestas por el órgano técnico de selección por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una Bolsa de trabajo.

El orden de dicha Bolsa quedará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo (oposición y concurso).

b) BOLSA DE TRABAJO. SISTEMA CONCURSO DE MÉRITOS

Las personas aspirantes que, no hayan sido propuestas por el órgano técnico de selección por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo.

El orden de dicha Bolsa quedará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos.

En caso de empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que tenga acreditada mayor puntuación en Experiencia Profesional.

La llamada a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto sea necesario cubrir las necesidades del servicio.

La llamada se realizará por vía telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por esta vía con la persona que corresponda, se procederá al envío de un correo electrónico a la dirección facilitada

en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde el envío del correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la Bolsa correspondiente salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Enfermedad de la persona interesada.
- Encontrarse en periodo de gestación.
- Parto o maternidad/paternidad por el periodo legalmente establecido.

Quienes hayan sido nombrados, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

La presente Bolsa tendrá una vigencia mínima de tres años prorrogables tácitamente, ésta estará en vigor o bien hasta su agotamiento o bien hasta la creación de una nueva.

DECIMOSEGUNDA. - INCIDENCIAS

El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo previsto en las bases. En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa general y supletoria de aplicación.

DECIMOTERCERA. - TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y Garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Supone, además, la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la Bolsa de trabajo que deriva de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

DECIMOCUARTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 112,1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8,10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

También podrá interponer, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Valencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8,10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMOQUINTA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, en lo dispuesto en:

- Ley 7/1995, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- 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.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

- Ley de la Generalitat 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función pública valenciana.

- Decreto 3/2017, de 13 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.

- Por las bases específicas de la convocatoria de cada proceso de selección.

Bèlgida, 30 de noviembre de 2022.—El alcalde, Diego Ibáñez Estrelles.

2022/14344