



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR VALENCIA)

C/ Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE ENCARGADO DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de esta convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de encargados de brigada de obras y servicios múltiples, para su contratación temporal bien por la realización de obras o servicios determinados, que exijan la creación de brigadas de obras o bien para cubrir supuestos de acumulación de tareas y vacantes por IT, vacaciones y otras.

Las tareas del puesto de trabajo consisten en la dirección y organización de las brigadas municipales de servicios múltiples, ejecución de obras y servicios a nivel de oficial y control de herramientas y almacén municipal. Los servicios municipales que entran dentro de sus competencias son todos los encomendados al Ayuntamiento como de competencia municipal, tales como mantenimiento y conservación de red de abastecimiento de agua potable, alcantarillado, vías públicas, parques y jardines, edificios municipales, alumbrado público, caminos y sendas y en general todos los bienes municipales.

SEGUNDA.- Normativa aplicable.

La realización de esas pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases; en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en todo aquello no derogado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 5/2015 del Estatuto Básico del Empleado Público Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR VALENCIA)

C/ Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

TERCERA.- Sistema de provisión.

El sistema de provisión es el concurso oposición ; dicho sistema se justifica por el carácter temporal del puesto de trabajo que dificulta la formación y exige por tanto su desempeño por personal que acredite cierta experiencia.

CUARTA.- Requisitos.

Para ser admitidos a las pruebas de acceso será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el art. 54 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, permita el acceso al empleo público
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado 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 ejercer funciones similares a las que 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 ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de la siguiente titulación: certificado de escolaridad o titulación equivalente.
- f) Estar en posesión del permiso de conducción B.

Estos requisitos deberán poseerse, como fecha límite, el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la contratación, en su caso.



QUINTA.- Solicitudes para participar en el proceso.

Las instancias se dirigirán al Sr.Alcalde y se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento durante el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia o mediante la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común 39/2015.

La instancia se formalizará en el modelo anexo en las presentes bases que incluye declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Junto con la instancia se presentará el justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen (BOP nº 249 de 29 de diciembre de 2016) por importe de 15.-€

La tasa podrá ingresarse mediante transferencia bancaria en la cuenta municipal ES15 0182 59 41400200461318, BBVA o en la depositaria municipal.

SEXTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía aprobará por resolución y publicará en tablón de edictos y página web municipal la relación de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Gestalgar.. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer y único ejercicio.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Alcaldía.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR VALENCIA)

C/ Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

SÉPTIMA- Tribunales.

En la misma resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos se aprobará la composición del tribunal, con titulares y suplentes, que estará constituido de acuerdo con lo dispuesto el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, en los siguientes términos

Presidenta: la administrativa de la Corporación. En caso de suplencia, otro funcionario de administración local, escala de administración general

Secretaria: la de la Corporación . En caso de suplencia, otro funcionario con habilitación de carácter estatal.

Vocales: tres funcionarios o laborales, de la Administración Pública, con igual o superior titulación o especialización a la exigida para la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se efectuará por resolución de la Alcaldía y se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres miembros.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en la forma y por las causas que prevé la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

OCTAVA- Desarrollo de las pruebas selectivas.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web.

Fase de oposición:

La oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de carácter práctico que consistirán en la realización de trabajos relacionados con las ocupaciones propias del puesto de trabajo (albañilería, fontanería , jardinería o trabajos forestales) ; las pruebas tendrán una duración máxima de 30 minutos para lo que el Ayuntamiento facilitará los materiales y herramientas necesarios. Los aspirantes actuarán por orden alfabético según el orden aprobado por *Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas*, publicado en el BOE de 26 de febrero de 2006 (empezando por la letra H).



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR VALENCIA)

C/ Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

Calificación y valoración de la fase de oposición:

Será calificado de 0 a 9 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4.5 puntos para superarlo. En este ejercicio se valorará la corrección y pericia en la ejecución del trabajo.

Terminadas las calificaciones de cada ejercicio, en el mismo día en que se adopten los acuerdos correspondientes, serán expuestas en el Tablón de Anuncios y en los demás lugares que señalen las leyes.

Fase de concurso:

Sólo los aspirantes que, por haber superado el ejercicio de oposición deben pasar a la fase de concurso, deberán en el plazo de 10 días hábiles presentar la documentación acreditativa de los méritos previstos en las presentes bases.

Los méritos alegados se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia

Experiencia en el sector público en tareas similares a las del objeto de la convocatoria. (sólo se entenderán similares a estos efectos las del puesto de trabajo de operario de servicios múltiples o mantenimiento). Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el puesto de trabajo: 0,10 puntos.

Experiencia en el sector privado en tareas similares a las del objeto de la convocatoria. (sólo se entenderán similares a estos efectos las de mantenimiento). Hasta un máximo de 1.5 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el puesto de trabajo: 0,05 puntos.

La documentación acreditativa de los méritos será la siguiente:

- Nombramiento o contrato de trabajo o certificado para los servicios prestados en la Administración Pública donde conste el objeto del mismo. En el caso de trabajos realizados por cuenta propia , certificado de alta en IAE donde conste el epígrafe a que corresponde.
-



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR VALENCIA)

C/ Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

Además deberá presentarse informe de vida laboral; sin la concurrencia de ambos documentos no se valorará el mérito.

- b) Cursos relacionados con el puesto de trabajo. A estos efectos se entenderán relacionados los cursos de manejo de maquinaria y herramientas , de jardinería, poda, fontanería , albañilería y prevención de riesgos laborales: hasta 1, 5 puntos

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

- De 100 o más horas: 1'5 puntos
- De 75 o más horas: 1 punto
- De 50 o más horas: 0'75 puntos
- De 25 o más horas: 0'50 puntos
- De 15 o más horas: 0'20 puntos

Sólo se valorarán los cursos en cuya certificación conste el número de horas lectivas e impartidos por Centros Oficiales o privados homologados .

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la oposición. En segundo lugar atendiendo a la mejor puntuación en el apartado experiencia pública . En tercer lugar atendido a la mejor puntuación en experiencia privada

De persistir la igualdad, se deshará el desempate en los siguientes términos:

1º Pertenciente a colectivos de desempleados desfavorecidos:

1º mayor de 45 años,

2º menor de 25 años.



DECIMA. BOLSA DE TRABAJO.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

En ningún caso, la mera incorporación a la relación de candidatos a la Bolsa de Trabajo implicará derecho alguno de los demandantes a ser contratado por la administración.

A la finalización de las pruebas selectivas se constituirá bolsa de trabajo a cuyo efecto se dictará decreto de alcaldía con el orden de prelación en la bolsa.

La bolsa tiene por objeto atender supuestos de contratación temporal por la implantación de programas concretos, sustitución de bajas por IT, vacaciones, acumulación de tareas y otros.

PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

1.1.- Hay que dejar constancia de cada oferta de contratación efectuada.

Las notificaciones se practican por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por parte del interesado, así como de la fecha. La acreditación de la notificación efectuada se incorpora en el expediente de contratación. Los procedimientos de comunicación son, habitualmente, la notificación personal con acuse de recibo y el telegrama. Aquellas personas que después de haber sido incluidas en la bolsa de trabajo cambien sus datos de localización, deben comunicarlo, por escrito, inmediatamente al ayuntamiento. Si no lo hacen, la segunda vez que se dé la imposibilidad de localización quedan excluidas de la bolsa.

1.2.- La persona solicitante puede haber hecho constar en la Administración otro sistema de comunicación de urgencia.

1.3.- En todo caso, la persona solicitante dispone, desde su notificación o recepción, de 48 horas para presentarse ante el órgano de contratación que se le haya indicado, a fin de notificar su aceptación o renuncia a la oferta.

En el caso de aceptación de la oferta de trabajo la persona solicitante deberá aportar la documentación:

1. Documento nacional de identidad.
2. Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
3. Número de cuenta bancaria para el ingreso de las retribuciones.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR VALENCIA)

C/ Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

En el supuesto de no comparecer 48 horas después de la citación, se entiende que rechaza la oferta y renuncia a permanecer en la bolsa de trabajo.

1.4.- El cese motivado por despidos disciplinarios motiva la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

1.5.- El cese voluntario durante la relación funcional, con independencia del tiempo durante el que se haya prestado servicios, implica el paso de la persona solicitante al último lugar de la bolsa de trabajo.

1.6.- Cada contrato se efectúa en relación a un solo puesto de trabajo.

En caso de cesar la interinidad sin completar el período de un mes de servicios, el personal afectado puede obtener otro u otros sucesivos hasta completar este periodo.

1.7.- Cuando finalice el contrato, y después de que se haya alcanzado o superado un periodo mínimo de un mes, no se puede obtener nuevo contrato o hasta que no se haya agotado la bolsa de trabajo a la que pertenece y, en su caso, le correspondiera nuevamente por turno.

1.8.- Es motivo de exclusión de la bolsa de trabajo, que después de un nombramiento se haya emitido informe detallado del jefe de servicio, de incompetencia o bajo rendimiento, no constitutivos de despido.

1.9.- Renuncia a ofertas de contratación.

Quando a una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente el contrato, pasa al último lugar en la bolsa de trabajo, con información previa de esta consecuencia. La renuncia debe realizarse por escrito en un plazo de 2 días hábiles.

Se consideran causas de exclusión de la bolsa:

- a) La solicitud por parte del interesado.
- b) Cuando se haya efectuado una segunda llamada y haya renunciado a las dos sin justificar.
- c) Cuando se haya efectuado un llamamiento y se abstenga de contestar.
- d) informe detallado del jefe de servicio, de incompetencia o bajo rendimiento, no constitutivos de despido.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR VALENCIA)

C/ Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

1.10- Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no dan lugar a desplazamiento o baja en la bolsa de trabajo, las circunstancias siguientes, que deben ser acreditadas por la persona interesada:

a) Estar trabajando en el momento de la llamada .

b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad, accidente o baja maternal, con comunicación de baja.

c) En los supuestos y términos establecidos en la Ley 10/2010, de 9 julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, respecto de los permisos por motivos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral y por razón de violencia de género, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, podrán renunciar al nombramiento con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo y en el orden en el que figurasen, mientras dure esta situación.

d) Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción

1.11.- En los casos expuestos anteriormente, hay que aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a seis días hábiles, y quedan en situación de "suspensión de llamada" hasta que finalizan las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación del rechazo de una oferta da lugar, la primera vez que se produzca, al paso en el 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, debe realizarse por escrito, inexcusablemente, dado que la omisión de esta comunicación produce que el aspirante se mantenga, permanentemente, en "suspensión de llamada".

1.12.- Vigencia de las bolsas.

La vigencia máxima de una bolsa es de tres años. Sin embargo, la constitución de nueva bolsa por cualquiera de los procedimientos que se regulan en el presente reglamento produce la extinción de la precedente del mismo ámbito y de igual especialidad. El plazo de vigencia de la bolsa se computará a partir de la fecha de la toma de posesión del primer llamamiento que se efectúe



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR VALENCIA)

C/ Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

UNDECIMA. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

Contra los actos del Tribunal Calificador, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se podrá interponer el recurso de alzada. Dicho recurso se interpondrá ante dicho tribunal o ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo fuera.

En lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la base segunda respecto a la legislación supletoria aplicable.



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR VALENCIA)

C/ Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19

(MODELO DE INSTANCIA)

D. _____, con DNI n.º _____,
teléfono _____, correo electrónico _____ y domicilio a efectos
de notificación en _____,

EXPONE

PRIMERA. Que vista la convocatoria anunciada en Boletín Oficial de la Provincia de fecha _____, en relación con la formación de bolsa de trabajo de ENCARGADO DE BRIGADA DE OBRAS Y SERVICIOS conforme a las bases que se publican en la página web del Ayuntamiento de Gestalgar y tablón de edictos municipal.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de referencia. Por todo ello, SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Y a los efectos DECLARA bajo juramento de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal laboral.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

El solicitante

Fdo.: _____

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR



AYUNTAMIENTO DE GESTALGAR VALENCIA)

C/ Larga, 17 46166 Gestalgar (Valencia)

☎ 96 164 90 01 FAX 96 164 91 19