

Ayuntamiento de Aldaia

Edicto del Ayuntamiento de Aldaia sobre aprobación de bases generales para la constitución de las bolsas de trabajo temporal.

EDICTO

En fecha 21 de octubre de 2011, se adoptó la Resolución de la Alcaldía n.º 2169/2011, sobre aprobación de las Bases Generales para la constitución de las Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Aldaia, las cuales se transcriben literalmente:

"BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO TEMPORAL

Primera.- Objeto.

1. Es objeto de estas Bases Generales establecer los criterios para la contratación de personal laboral o, en su caso, nombramiento de personal funcionario interino, según especifique la convocatoria, cuando quede acreditada su necesidad para el normal funcionamiento de los distintos servicios públicos.

2. El nombramiento del personal interino vendrá condicionado por la existencia de vacante o, en su caso, por la sustitución de personal con reserva de puesto de trabajo.

3. La contratación de personal laboral con carácter temporal se someterá a los mismos principios que el personal interino, si bien, también podrá acometerse este tipo de contratación en situaciones imprevistas de naturaleza perentoria, con el objeto de atender servicios que no puedan ser acometidos por el personal de plantilla.

Segunda.- Normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Consell de la Generalitat Valenciana, a lo regulado en las presentes bases, y al resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables o concordantes según su jerarquía normativa.

Tercera.- Principios inspiradores.

Todo el personal no permanente que ingrese en el Ayuntamiento de Aldaia, independientemente de su condición, deberá superar un proceso selectivo amparado en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Cuarta.- Bolsas de Trabajo.

1. Con carácter general, la contratación o nombramiento de personal no permanente, funcionario o laboral, se realizará conforme al sistema de bolsas de trabajo, las cuales se constituirán atendiendo al criterio de especialidad, según se especifique en la convocatoria.

2. Las bolsas de trabajo de personal laboral, sin perjuicio del respeto al principio de especialidad, podrán, en su caso, ser utilizadas para denominaciones afines, indicando en las Bases específicas de cada bolsa qué puestos se considerarán análogos desde el punto de vista funcional.

Quinta.- Convocatoria mediante el Servef.

Sólo podrá acudir al Servef en el supuesto de que así lo establezca expresamente la normativa de la Generalitat con ocasión de la convocatoria de una subvención.

Sexta.- Publicidad.

Todas las convocatorias destinadas a la contratación o nombramiento de personal interino o no permanente, incluidas las de constitución de bolsas de trabajo, deberán publicarse en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web y en un diario de amplia difusión.

Las bases de las distintas convocatorias podrán remitirse en todo lo concerniente a su regulación, a lo dispuesto en las presentes Bases Generales.

El plazo de presentación de instancias computará desde el día siguiente de la fecha de publicación del anuncio en un diario de máxima difusión.

Séptima.- Requisitos de acceso.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o 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. Poseer la titulación exigida.

Octava.- Presentación de instancias.

Las instancias, en modelo oficial, solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia, Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución número 10, en un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el medio de comunicación externo, o en la forma prevista que determina el artículo 38.4 de la Ley 4/99 de modificación de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En ella, los aspirantes, harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, aportando si se le requiere en las bases específicas, fotocopia de DNI y título académico, certificado de vida laboral, curriculum vitae y los méritos, cuando el sistema selectivo sea de concurso-oposición. Los méritos serán presentados en sobre cerrado.

Novena.- Admisión de aspirantes.

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En ella, se designará el Tribunal del proceso selectivo con sus respectivos suplentes.

2. En el plazo máximo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de la lista provisional, las personas excluidas podrán formular las alegaciones que estimen convenientes, así como la recusación de los miembros del Tribunal Calificador en los términos previstos en la Ley 30/1992 Reguladora del Procedimiento Administrativo Común.

3. El Tribunal, en el mismo plazo del punto anterior, recibirá comunicación de la lista de admitidos y excluidos por si pudiera incurrir en causa de abstención.

4. En el supuesto de que no existan alegaciones, recusaciones o abstenciones realizadas en plazo, la lista provisional se entenderá definitiva.

Décima.- Tribunal Calificador.

Quedarán configurado en las bases específicas atendiendo a los criterios referidos en el art. 60 de la Ley 7/2007, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público. Como mínimo, respetando un número impar que tendrá la siguiente composición:

El tribunal calificador, designado por la Alcaldía, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: * Un/a funcionario/a de carrera de igual o superior titulación a la requerida con su respectivo/a suplente.

Secretario/a: * Un/a funcionario/a de carrera de igual o superior titulación a la requerida con su respectivo/a suplente.

Vocales:

* Un/a funcionario/a de carrera de igual o superior titulación a la requerida con su respectivo/a suplente.

* Un/a funcionario/a de carrera de igual o superior titulación a la requerida con su respectivo/a suplente.

* Un/a funcionario/a de carrera de igual o superior titulación a la requerida con su respectivo/a suplente.

En el caso de bolsas de personal laboral, también podrán ser designados como miembros del Tribunal el personal laboral fijo.

Se faculta al Tribunal para adoptar cuantas decisiones e interpretaciones sirvan para el mejor desarrollo del presente proceso, incluido el número de preguntas, la duración de los ejercicios y la resolución de incidencias.

Undécima.- Sistema de selección.

1. Con carácter general, se establece como sistema de selección el de oposición, si bien la Corporación podrá también utilizar el sistema de concurso-oposición cuando se estime más conveniente.

2. El baremo de méritos aplicable en los procesos de concurso-oposición, se fijará específicamente en cada convocatoria.

Duodécima. Realización de los ejercicios.

Los ejercicios del procedimiento selectivo convocado para la plaza, no podrán dar comienzo hasta transcurridos al menos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

La fecha, hora y lugar de realización de los ejercicios, junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su caso, mediante notificación personal a los interesados.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, que podrán ser apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado supondrá automáticamente su exclusión del proceso de selección.

El orden de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente vendrá determinado por el criterio general vigente en el Ayuntamiento de Aldaia.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, así como los sucesivos llamamientos y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, siendo suficiente ese anuncio como notificación a todos los efectos.

Decimotercera.- Pruebas selectivas.

FASE DE OPOSICIÓN.- En las convocatorias que se desarrollen por los sistemas de Concurso-Oposición u Oposición, se establecerá un temario que deberá tener el siguiente número de temas:

- Grupo A1: 90 temas
- Grupo A2: 60 temas
- Grupo B: 60 temas
- Grupo C1: 40 temas
- Grupo C2: 20 temas
- Agrupaciones profesionales: 10 temas

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

FASE DE CONCURSO.- Los méritos a tener en cuenta se establecerán en cada convocatoria de forma específica.

En el supuesto de que el proceso selectivo se lleve a efecto por el sistema de Concurso-Oposición, la valoración máxima de la fase de concurso no podrá exceder del 40 % del total de la puntuación.

Decimocuarta.- Selección de aspirantes

1. Los aspirantes serán seleccionados en atención al orden de puntuación.

2. La prelación será determinante para el llamamiento al trabajo de los aspirantes. Los puestos vacantes serán ofrecidos siempre siguiendo el orden de prelación de la bolsa.

3. En el caso de que un aspirante sea llamado para trabajar en el Ayuntamiento y renuncie sin causa justificada, será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, salvo en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservarán las expectativas sin penalización.

Igualmente, causará baja en la bolsa aquel aspirante que renuncie tres veces al llamamiento para su contratación. Este apartado se verificará mediante diligencia del funcionario de personal que hará constar fecha y motivo.

4. Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación.

5. Si el cese en la prestación de servicios es por voluntad del trabajador, tal circunstancia se entenderá como una renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.

6. En el caso del personal funcionario, el nombramiento interino estará condicionado por la preceptiva toma de posesión, que deberá realizar en el plazo máximo de cinco días a partir del llamamiento. En dicho acto, el aspirante llamado deberá acreditar los requisitos no aportados junto con la instancia de participación.

7. Con carácter previo a la firma del contrato de trabajo, el aspirante llamado deberá acreditar los requisitos no aportados junto con la instancia de participación. Igualmente, se aportará informe del departamento de personal acerca de las contrataciones laborales anteriores efectuadas por el Ayuntamiento indicando expresamente que no concurren en duración máxima permitida por ley.

8. No podrán concatenarse contratos laborales temporales con personal de las bolsas que supongan la consolidación del empleo temporal en indefinido no fijo, decayendo el aspirante al último lugar de la bolsa cuando ya se hayan concatenado con él un número de contratos superiores a los establecidos en la normativa vigente.

9. Si la constitución de la bolsa es destinada a personal funcionario, podrá utilizarse dicha bolsa para contrataciones laborales temporales. Pero si en el transcurso de la duración de la misma se produjera vacante de funcionario, se ofertará la misma a aquellos aspirantes que, aunque estén contratados laboralmente, figuren en superior posición de la bolsa.

10. También serán citados aquellos aspirantes de la bolsa laboral, por orden de prioridad, cuando la nueva oferta sea de interinidad hasta que se cubran las plazas aunque el aspirante esté ya contratado en el Ayuntamiento.

Decimoquinta.- Caducidad.

Las bolsas de empleo tendrán una duración máxima de cuatro años, contados a partir de la fecha en la que se configure la bolsa mediante Resolución de Alcaldía. Excepcionalmente y de forma motivada, podrá prorrogarse por un año más.

En cualquier caso la bolsa quedará anulada con la aprobación de una nueva bolsa."

Aldaia, 24 de octubre de 2011.—La alcaldesa, Carmen Jávega Martínez.