

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

04752-2024-U

CIRAT

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Resolución de Alcaldía nº 2024/290 de fecha 30 de septiembre de 2024, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes en el puesto de ADMINISTRATIVO/A diferentes causas por las que puede darse una vacantes, baja por maternidad, por enfermedad...

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024/290 de fecha 30 de septiembre de 2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL POR CONCURSO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO/A.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de una plaza con las siguientes características:

Denominación de la plaza	ADMINISTRATIVO/A
RPT	Puesto n.º 3
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Subescala administrativa de Administración General
Categoría profesional	GC05 – Subgrupo C1
Titulación exigible	Bachiller. Formación Profesional II o equivalente
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las descritas en la RPT.
Sistema selectivo	Concurso
Retribuciones	SB – CD. Nivel 18 – CE. 536,11 €/mes

SB- Salario base, CD- Complemento destino, CE- Complemento Específico

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de temporal, por sustitución, regulada según lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales).

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, de lunes a viernes. El horario de trabajo será de mañanas.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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).
- 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.
- Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

De manera conjunta se presentará la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://cirat.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Junto con la instancia de solicitud de participación, se presentará justificante del pago acreditativo de haber efectuado el ingreso de la tasa correspondiente a la prueba de selección solicitada, haciendo constar en el concepto: DNI y proceso selectivo al que se presenta. El ingreso deberá realizarse en la siguiente cuenta: ES83 3058 7350 4527 32300057 de la entidad Cajamar Caja Rural S.C.C titularidad del Ayuntamiento de Cirat.

La tasa establecida para el subgrupo C1 es de 40 €, de acuerdo con el art. 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Cirat (BOP nº 08 de 18/01/2024) y en su caso, se deberá aplicar a la misma, en caso de que así corresponda, las bonificaciones y exenciones que correspondiera, debiendo aportar los documentos justificativos del cumplimiento de las condiciones al resto de documentación.

El pago de la Tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de las solicitudes. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente, por lo que dará lugar a la exclusión del aspirante.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 3 días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 10 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://cirat.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal estará formado por:

- Presidente/a
- Secretario/a
- Vocales

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) EXPERIENCIA: hasta un máximo de 60 puntos:

- Por haber prestado servicios en la Administración local, en el mismo grupo/subgrupo de la convocatoria a razón de de 0,75 puntos por mes completo de servicios prestados.

Por haber prestado servicios en la Administración local, en grupo/subgrupo inmediatamente inferior o superiores (C2, A2 y A1) a razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios prestados.

- Por haber prestado servicios en el mismo grupo/subgrupo o de nivel superior en otra Administración Pública a razón de de 0,25 puntos por mes completo de servicios prestados.

- Por haber realizado funciones similares al puesto convocado en empresas privadas, de acuerdo con la misma categoría laboral o superior que el convocado con las funciones propias de dicho puesto, por cuenta ajena o propia, a razón de 0,15 puntos por mes completo trabajado a tiempo completo

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada. Los periodos inferiores al mes no se computarán.

b) FORMACIÓN: hasta un máximo de 5 puntos:

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo:

Por estar en posesión de grado universitario subgrupo 1: 5 puntos.

Por estar en posesión de grado universitario subgrupo 2: 4 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada, sin tener en cuenta la titulación que acceso a la realización de las pruebas.

c) CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO: hasta un máximo de 5 puntos:

Serán evaluados los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel C2: 5 puntos
- Certificado de nivel C1: 4 puntos
- Certificado de nivel B2: 3 puntos
- Certificado de nivel B1: 2 puntos
- Certificado de nivel A2: 1,5 puntos
- Certificado de nivel A1: 1 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito de la plaza a proveer. La valoración total de este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

d) CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS: hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados, acreditándose documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell,

por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará hasta un máximo de 5 puntos, puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en las tablas adjuntas al presente punto. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios.

Puntuación	R.D. 967/1988, 2 de septiembre	
0,3	1º curso. Ciclo Elemental	
0,6	2º curso. Ciclo Elemental	Certificado de Ciclo Elemental
1,3	3º curso. Ciclo Elemental	Certificado ciclo superior
1,6	1º curso. Ciclo Superior	Certificado de aptitud
2	2º curso. Ciclo superior	

Puntuación	LO 2/2006, 3 de mayo (LOE)	
0,3	1º Nivel básico	Certificado de nivel
0,6	2º Nivel básico	Básico (CNB)
0,9	1º Nivel intermedio	Certificado de nivel
1,3	2º Nivel intermedio	Intermedio (CNI)
1,6	1º Nivel avanzado	Certificado de nivel
2	2º Nivel avanzado	Avanzado (CNA)
2,5	1º Nivel C1	Certificado C1
3	2º Nivel C1	Certificado C2

Puntuación	LO 8/2013, 9 de diciembre (LOMCE)		
0,3	1º Nivel A2	Nivel A	Certificado
0,6	2º Nivel A2		A2
0,9	1º Nivel B1		Certificado
1,3	2º Nivel B1	Nivel B	B1
1,6	1º Nivel B2		Certificado
2	2º Nivel B2		B2
2,5	1º Nivel C1	Nivel C	Certificado C1
3	2º Nivel C2		Certificado C2

e) CURSOS DE FORMACIÓN: hasta un máximo de 20 puntos.

Certificado de asistencia a cursos que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido organizadas e impartidas por instituciones de carácter público o privadas homologadas por organismo oficial:

- 1.- Cursos de 15 o más horas: 0,25 puntos.
- 2.- Cursos de 25 o más horas: 0,50 puntos.
- 3.- Cursos de 50 o más horas: 0,75 puntos.
- 4.- Cursos de 75 o más horas: 1,00 puntos.
- 5.- Cursos de 100 o más horas: 1,5 puntos.

No se puntuarán los cursos menores de quince horas de duración o aquellos en los que no se especifique la duración.

Deberán ser acreditados por el certificado emitido correspondiente.

f) CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA: hasta un máximo de 3 puntos.

Cursos de formación específicos relacionados con el programa de contabilidad SICALWIN – 1 punto por curso acreditado.

Estos cursos no serán puntuables en el apartado anterior y deberán aportar el certificado correspondiente de la superación del mismo, emitido por la entidad pública o privada que lo haya impartido.

g) ENTREVISTA PERSONAL: hasta un máximo de 4 puntos.

Se realizará entrevista a las y los candidatos que hayan obtenido las 5 mejores puntuaciones de entre todas las presentadas.

Ésta podrá realizarse de manera presencial o telemática, con el fin de facilitar y agilizar el trámite.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La calificación final será la suma de todos los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://cirat.sedelectronica.es>].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

- PERIODO DE PRUEBA:

Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 50 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se

realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. Incidencias

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://cirat.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Castellón o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social

En Cirat, a 30 de septiembre de 2024
Alcalde - Presidente
Pascual Salines Bito