

BASES GENÉRICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL Y FUNCIONAMIENTO DE LAS MISMAS

TITULO I NORMAS GENERALES

Artículo 1. OBJETO Y ÁMBITO

Estas Bases tienen por objeto regular la constitución y funcionamiento de las Bases de Empleo Temporal para la provisión temporal de necesidades de personal, ya sea mediante nombramiento de personal funcionario interino o mediante contratación laboral temporal, según corresponda en virtud de la legislación vigente.

Artículo 2. CONSTITUCIÓN DE BOLSAS

Con carácter general se podrán constituir los siguientes tipos de Bolsa:

2.1. Bolsas de Empleo Temporal generales integradas por los aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios del último proceso selectivo o puesto que se pretenda cubrir por orden de puntuación, convocado por el Ayuntamiento de Massanassa.

2.2. Bolsas de Empleo Temporal singulares, integradas con los aspirantes que hayan aprobado ejercicios de procesos selectivos convocados por otras administraciones públicas para la provisión de plaza o puesto que se pretende proveer de igual o superior categoría y de contenido funcional análogo.

2.3. Cuando no existan las anteriores o las mismas se consideren inadecuadas para atender el perfil profesional de los puestos objeto de provisión temporal, podrá optarse entre las siguientes alternativas:

1) Se convocaran Bolsas de empleo temporal específicas, mediante la selección de aspirantes con arreglo a éstas Bases genéricas aplicables a todas las convocatorias del Ayuntamiento, con las adaptaciones específicas que sean necesarias para garantizar que la selección se realice con la máxima agilidad por razón de la urgencia requerida para la cobertura transitoria de los puestos de trabajo.

2) Podrá recurrirse a los Servicios Públicos de empleo o a la Agencia de municipal de Desarrollo Local para realizar la preselección de Bolsas de empleo temporal, con arreglo a éstas Bases y las bases específicas aplicables, si existieran razones de urgencia o dificultad para captar candidatos.

En todos estos casos para asegurar la objetividad y racionalidad en la provisión de la plaza o puestos, podrá acordarse, en orden a la determinación de la aptitud del candidato la realización de pruebas complementarias, entrevistas personales, superación de periodos de prueba, exposición curricular del candidato o de reconocimientos médicos cuando se considere necesario.

Asimismo podrá establecerse un periodo de prácticas en los términos previstos en la legislación que resulte aplicable.

Artículo 3. REQUISITOS GENERALES Y RÉGIMEN JURÍDICO

1. Para ser admitidas en la convocatoria para constituir las bolsas de personal interino, las personas interesadas en participar deben cumplir los requisitos que se establecen en los apartados siguientes, el último día del plazo de presentación de las solicitudes de participación. Estos requisitos deben continuarse cumpliendo durante toda la vigencia de las bolsas.

2. Se establecen como requisitos generales:

a) Ser español, mayor de edad y no exceder de la edad establecida para la jubilación.

b) Hallarse en posesión, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de la titulación, exigida para acceder a la plaza o categoría profesional de la Bolsa correspondiente.

c) No haber sido condenado, ni estar procesado, ni inculcado por delito doloso, a menos que se hubiera obtenido la rehabilitación o hubiera recaído en la causa auto de sobreseimiento.

d) No hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleo o cargo público.

e) No haber sido separado, mediante procedimiento disciplinario, de un cuerpo del Estado, de las comunidades autónomas o de las administraciones locales, ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas, en vía disciplinaria o judicial, salvo que hubiera sido debidamente rehabilitado.

f) No sufrir ninguna enfermedad ni limitación física o psíquica incompatible con el desarrollo de las funciones correspondientes.

g) No haber sido excluido definitivamente de la bolsa constituida mediante Resolución de 11 de septiembre de 2008, como consecuencia de no haber superado el segundo periodo de prácticas, de imposición de sanción disciplinaria por falta muy grave, falta o falsedad inicial o sobrevenida de algunos de los requisitos exigidos o de circunstancias alegadas para su inclusión en bolsa.

h) El solicitante para los puestos de gestión y tramitación y administrativa, deberá acreditar tener conocimientos de formación informática de Word y Excel, con una duración mínima de 50 horas.

Se exceptúa de este requisito:

1. Quienes hayan aprobado pruebas informáticas en procesos selectivos convocados por cualquier administración pública.

2. Quienes hayan prestado servicios como auxiliar administrativo (grupo C2), administrativo (grupo C1) o técnico medio (grupo A2/B) en órganos de cualquier administración pública, durante un periodo mínimo de tres meses.

Artículo 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas específicas se presentarán cumplimentado el modelo oficial de solicitud que se descargará en la página Web del Ayuntamiento de Massanassa, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en el que se publique la correspondiente convocatoria en la indicada página web (www.massanassa.es)

Cuando el proceso selectivo sea el concurso o concurso oposición, por haberse así justificado convenientemente, los aspirantes deberán hacer constar en la instancia, ineludiblemente los méritos que desee que sean valorados y acreditarse de conformidad con lo que se establezca en las Bases específicas. De no establecerse nada en las mismas los méritos alegados se acreditarán una vez finalizada la fase de oposición, si la hubiera, o conjuntamente con la instancia si el proceso selectivo fuera el concurso.

Los aspirantes que hayan aprobado ejercicios de procesos selectivos convocados por otras administraciones públicas para la provisión de plazas de funcionario integradas en la Escala de Administración General, de igual o superior categoría y de contenido funcional análogo a las que conforman la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, podrán formular su petición de inclusión para la constitución de Bolsas de empleo temporal correspondiente a esta tipología, siempre y cuando las pruebas selectivas superadas se haya efectuado en un periodo de tiempo inferior a diez años al de la fecha de aprobación de estas Bases.

Para ello, deberán dirigir sus solicitudes en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases genéricas en el Boletín Oficial de la Provincia,

- a la dirección de correo electrónico, aedl@massanassa.es, de la Agencia Municipal de Desarrollo Local o
- aportarlas de forma presencial ante este servicio municipal de empleo, ubicado en la calle Mayor nº 15 de Massanassa.

Junto con su solicitud deberán acompañar copia de la certificación acreditativa de la superación de las pruebas selectivas referidas al tipo de convocatorias anteriormente indicadas, y una relación de méritos que serán valorados conforme a lo establecido en estas Bases. Igualmente indicarán una dirección de correo electrónico a través del cual se practicarán las comunicaciones relacionadas con su petición de inclusión y calificación en la Bolsa de Empleo Temporal.

Artículo 5. MÉRITOS

Los méritos aportados por los aspirantes serán valorados con sujeción a los siguientes criterios:

Los aspirantes serán ordenados en cada bolsa, de las previstas en las presentes Bases, con arreglo a los siguientes méritos generales:

- A) Antigüedad. Hasta un máximo de 36 puntos: 0,75 puntos por cada mes completo de servicio como personal funcionario interino en la categoría profesional del cuerpo al que opte o al cuerpo inmediato superior o equivalente.

B) Superación de ejercicios en procesos selectivos. Hasta un máximo de 20 puntos.

En cada una de las bolsas se valorará la superación de los ejercicios en el cuerpo al que se solicita la inclusión.

Aquellos aspirantes que hayan aprobado dos ejercicios de procesos selectivos finalizados o en curso obtendrán 20 puntos.

Aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de procesos selectivos finalizados o en curso obtendrán 10 puntos.

C) Titulaciones y formación. Hasta un máximo de 20 puntos.

C.1) Formación

Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento que versen sobre materias jurídicas o técnicas directamente relacionadas con las funciones propias de los cuerpos de funcionarios al servicio de la administración de justicia, así como sobre aplicaciones informáticas.

Los cursos objeto de valoración han de ser superados antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. No se computarán dos veces cursos de igual contenido. Dichos cursos tendrán que haber sido impartidos por el Instituto Valenciano de Administración Autónoma o por el Instituto Nacional de Administración Pública u organismo equivalente en el ámbito de las distintas comunidades autónomas; por el Servicio Valenciano de Empleo y Formación u órganos equivalentes en el ámbito estatal o de las comunidades autónomas; las universidades y otros organismos y centros homologados por los órganos competentes en materia de formación del Estado o de las comunidades autónomas.

Así mismo, se computarán los cursos organizados o promovidos por órganos competentes de las comunidades autónomas; centrales sindicales en desarrollo de acuerdos para la formación suscritos con las administraciones públicas y por los colegios profesionales que guarden relación con la gestión de las administraciones públicas.

- Curso más de 100 horas de ofimática de gestión: 1,5 puntos.

Otros cursos relacionados con materias jurídicas, económicas urbanísticas o ambientales relacionadas con el ámbito competencial de la Administración local:

- De más de 100 horas: 3 puntos
- De 81 a 100 horas: 2 puntos
- De 60 a 80 horas: 1 punto
- Cursos de 30 a 59 horas: 0,50 puntos

C.2) Titulación

Se valorarán los títulos académicos oficiales de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto.

- Licenciatura o grado en Derecho: 6 puntos
- Licenciatura o grado en otras disciplinas jurídicas o económicas: 5 puntos
- Doctor en disciplinas jurídicas o doble grado en áreas jurídicas y económicas: 2 puntos
- Diplomatura en Relaciones Laborales, Graduado Social, Gestión Administración Pública o 3 años de la Licenciatura en Derecho o en Ciencias del Trabajo: 4 puntos.
- Por el título de Bachiller Superior o equivalente 1,5 puntos por cada uno con un máximo de 3 puntos.

D) Conocimiento de valenciano (sólo se computará el certificado de mayor nivel)

- Certificado de grado superior: 3 puntos.
- Certificado de grado medio: 2 puntos.
- Certificado de grado elemental: 1 puntos.
- Certificado de conocimientos oral: 0,75 puntos.

Para valorar estos conocimientos se deberá aportar certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, o título homologado según Orden de 16 de agosto de 1994 de la Conselleria de Educación y Ciencia, modificada por Orden de 22 de diciembre de 1995 de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, sobre certificados de conocimiento de valenciano.

Artículo 6. ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITOS

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y se acreditarán en la forma que se determine en estas Bases o en la convocatoria específica.

En la convocatoria se determinarán los requisitos y méritos que deben ser acreditados mediante la presentación del correspondiente certificado librado por el órgano competente.

TITULO II. NORMAS COMUNES PARA LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL

Artículo 7. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente dictará, resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento.

Dictada dicha resolución, se concederá un plazo de cinco días para la presentación de reclamaciones contra la misma y la subsanación de defectos, cuyo cómputo se inicia a partir de la publicación del anuncio en el tablón de Edictos.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones se procederá a la publicación de la lista definitiva en los lugares indicados.

Artículo 8. ÓRGANO DE SELECCIÓN

Los tribunales calificadoros deberán responder, en todo caso, a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Estará compuesto por cinco miembros, designados por el Presidente de la Corporación, de los cuales, uno será Presidente y otro el Secretario del Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

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

Artículo 9. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección de personal con objeto de provisión de plazas o puestos de trabajo se llevará a cabo mediante el procedimiento de concurso. En los casos que se justifique convenientemente, las Bases específicas podrán establecer como procedimiento de selección el concurso oposición, en los términos previstos en el artículo 61 de la ley 7/207 de 12 de abril por el que se aprueba el Estatuto Básico del empleado Público. La oposición consistirá en la realización de una o dos pruebas de capacidad, en éste ultimo caso una de ellas tendrá carácter práctico, en los términos que se establezca en la convocatoria. La calificación de las pruebas será de 0 a 10 puntos, debiéndose alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio y pasar a la siguiente fase del proceso selectivo.

El número mínimo de temas de los que versarán las pruebas de la oposición será, en función del grupo de clasificación de la plaza o puesto para cuya provisión se constituye la Bolsa, el siguiente.

- 1) Grupo A1: 25 temas
- 2) Grupo A2: 20 temas
- 3) Grupo B/C1: 10 temas
- 4) Grupo C2: 7 temas
- 5) Agrupaciones profesionales sin titulación: 5 temas

Artículo 10. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Junto con la lista definitiva que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento se indicará la designación de los miembros del Tribunal. En los procesos selectivos en los que se contemple la realización de una de oposición se indicará igualmente la fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio con una antelación de 5 días a su realización.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, el Anuncio de los sucesivos ejercicios, si los hubiera, o las fases del proceso selectivo se harán públicas con la relación de aprobados en la anterior en el tablón de edictos con una antelación mínima de 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Artículo 11 LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

Terminado el proceso de selección y la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación definitiva de los aprobados, por orden de puntuación alcanzada.

Si por circunstancias imputables al interesado, no fuera nombrado, contratado o no tomara posesión el aspirante o aspirantes propuestos, lo será en su lugar el aspirante siguiente, de los que figuran en la relación por orden de puntuación, quien, en su caso, será nombrado o contratado ante nuevas necesidades de personal, de carácter temporal o transitorio.

Artículo 12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto deberá presentar en el plazo de diez días naturales, contados a partir del edicto por el Tribunal, los documentos exigibles para su nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen los documentos, no podrán ser nombrados o contratados quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en sus instancias.

Artículo 13. PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS

Las presentes Bases se publicaran para su conocimiento y debido efectos en el Boletín Oficial de la provincia.

Las convocatorias que se aprueben con sus determinaciones específicas y remisión a estas bases se publicarán en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Massanassa y en su página Web (www.massanassa.es).

Artículo 14. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL

Cuando las necesidades de personal vengán motivadas por sustituciones provisionales de personal del Ayuntamiento o por una acumulación de tareas o realización de programas temporales se recurrirá alternativamente y por este orden:

Bolsas de Empleo Temporal generales integradas por los aspirantes que hayan aprobado todos los ejercicios del último proceso selectivo o puesto que se pretenda cubrir por orden de puntuación, convocado por el Ayuntamiento de Massanassa.

Bolsas de empleo Temporal singulares, integradas con los aspirantes que hayan aprobado ejercicios de procesos selectivos convocados por otras administraciones públicas para la provisión de plaza o puesto que se pretende proveer de igual o superior categoría y de contenido funcional análogo.

Podrá recurrirse a los Servicios Públicos de empleo o a la Agencia Municipal de Desarrollo Local para realizar la preselección de Bolsas de empleo temporal, con arreglo a éstas Bases y las bases específicas aplicables, si existieran razones de urgencia o dificultad para captar candidatos.

Cuando la necesidad de personal se refiera a la provisión de una plaza vacante de la plantilla se recurrirá alternativamente y por éste orden a las siguientes Bolsas de empleo existentes.

Se convocaran Bolsas de empleo temporal específicas, mediante la selección de aspirantes con arreglo a éstas Bases genéricas aplicables a todas las convocatorias del Ayuntamiento, con las adaptaciones que sean necesarias para garantizar que la selección se realice con la máxima agilidad por razón de la urgencia requerida para la cobertura transitoria de los puestos de trabajo.

Bolsas de empleo Temporal singulares, integradas con los aspirantes que hayan aprobado ejercicios de procesos selectivos convocados por otras administraciones públicas para la provisión de plaza o puesto que se pretende proveer de igual o superior categoría y de contenido funcional análogo.

Turno de promoción interna, pasando el interesado a la situación de mejora de empleo.

Artículo 15. VIGENCIA DE LAS BOLSAS

Las Bolsas de empleo temporal estarán vigentes hasta su agotamiento o creación de una nueva Bolsa. La creación de una nueva Bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente.

Artículo 16. LLAMAMIENTO Y RENUNCIA

El contenido de estas Bases será de aplicación únicamente a los aspirantes incluidos en las Bolsas de empleo temporal que se encuentre vigente.

Los llamamientos para cada contrato o nombramiento interino se realizaran por orden de lista siguiendo el orden de puntuación obtenida. El sistema de llamamiento se realizará por cualquier medio siempre que quede constancia del mismo. En caso de que el interesado no haya señalado en su instancia el correo electrónico como medio de notificación preferente a efectos de su llamamiento o no haya consentido en su utilización, el llamamiento, se efectuará mediante notificación.

Artículo 17. CESE DEL PERSONAL TEMPORAL

El cese de los funcionarios interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP (las comunes con los funcionarios de carrera, esto es, renuncia, pérdida de la nacionalidad, jubilación, sanción de separación del servicio y pena de inhabilitación), cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Artículo 18. RELACIÓN CON LAS BASES ESPECÍFICAS

Estas Bases Genéricas se complementarán con las Bases específicas que se aprueben en cada convocatoria.

En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas, prevalecerá lo que se disponga en las Bases específicas.