



AYUNTAMIENTO DE BURJASSOT  
DILIGENCIA.- Para hacer constar que en el día de la fecha se expone el presente documento en el Tablon de Edictos de este M. I. Ayuntamiento.  
Burjassot, a 10- Mayo- 2017  
El Funcionario encargado del Servicio

89

## ANUNCI

Per mitjà del Decret d'Alcaldia núm. 1014 de data 26 d'abril del 2017 es fa públic que s'han aprovat les bases que tot seguit es transcriuen de la convocatòria del procés selectiu per a la contractació laboral temporal de 3 tècnics o tècniques:

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL D'UN TÈCNIC O D'UNA TÈCNICA SUPERIOR EN INSERCIÓ SOCIOLABORAL, ESPECIALITAT ORIENTADOR/A SOCIOLABORAL; UN TÈCNIC/A SUPERIOR EN INSERCIÓ SOCIOLABORAL, ESPECIALITAT PROMOTOR D'OCUPACIÓ; I UN TÈCNIC/A MITJÀ D'INSERCIÓ SOCIOLABORAL, ESPECIALITAT FORMADOR/A, I PER A LA CONSTITUCIÓ POSTERIOR D'UNA BORSA DE TREBALL EN LES ESPECIALITATS QUE S'INDIQUEN.**

### PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen com a objecte complir la subvenció atorgada per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives per la qual es concedeixen subvencions per a la contractació de personal durant 2017, consistent en el disseny, execució i seguiment d'itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social.

Atés que en l'acord del Ple de l'Ajuntament del 31 de gener del 2017 es va aprovar la declaració dels serveis socials municipals com a serveis essencials de l'Ajuntament, per a dotar-los dels recursos humans necessaris per a cobrir les seues funcions es constituirà una borsa de treball, d'acord amb el resultat del procés de selecció establert, per als diferents llocs de tècnics/tècniques en les especialitats següents:

- 1 tècnic/a superior d'inserció sociolaboral, especialitat orientador/a sociolaboral (grup A1)
- 1 tècnic/a superior d'inserció sociolaboral, especialitat promotor/a d'ocupació (grup A1)
- 1 tècnic/a mitjà d'inserció sociolaboral, especialitat formador/a (grup A2)

Les 3 places estan dotades amb el sou corresponent al seu grup de referència vigent en l'Ajuntament, pagues extraordinàries i la resta de retribucions o emoluments que corresponga d'acord amb la relació de llocs de treball per al personal laboral de Serveis Socials.

### SEGONA.- CONTRACTE DE TREBALL, JORNADA I FUNCIONS

La contractació laboral temporal dels aspirants s'ha de fer recurrent a les modalitats de contractació previstes en el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

El període de contractació és el comprés entre la data de finalització del procés selectiu i el 31 de desembre del 2017. La jornada laboral és de 37,5 hores setmanals.

El desenvolupament d'aquests llocs de treball es fa a Burjassot, amb la seu laboral en el Centre Socioeducatiu Díaz Pintado, i han de mantindre una doble vinculació permanent amb els serveis socials municipals i amb els serveis municipals d'ocupació, a través de l'empresa municipal CEMEF. A més, i d'acord amb les particularitats de cada un dels llocs seleccionats i a fi de poder contactar i acordar col·laboracions amb diferents empreses per a la inserció



## AJUNTAMENT DE BURJASSOT

sociolaboral dels beneficiaris, el territori de referència per a l'exercici de l'activitat laboral són els municipis limítrofs i la comarca de l'Horta Nord.

Els professionals contractats han de disposar de les següents aptituds professionals i han de desenvolupar les funcions orientatives següents:

### 1. Tècnic/a superior d'inserció sociolaboral, especialitat: orientador/a sociolaboral

- Coneixements de tècniques d'entrevista i elaboració d'itineraris d'inserció sociolaboral
- Desenvolupament d'itineraris d'inserció sociolaboral des de la perspectiva del treball en xarxa entre serveis socials i serveis d'ocupació
- Coordinació i coneixement dels recursos, serveis i prestacions municipals de serveis socials, ocupació, formació i educació
- Coneixement de les característiques dels sectors de població més vulnerables i en risc d'exclusió
- Coneixement de la diferent normativa autonòmica, estatal i europea
- Planificació, desenvolupament i avaluació d'accions d'inserció d'acord amb les diferents tipologies de beneficiaris
- Coneixement de tècniques d'intervenció individual i grupal
- Impulsar la formació en competències conductuals: habilitats socials, autoestima i resolució de conflictes
- Elaboració d'informes, memòries i documents de treball
- Coneixement d'informàtica i maneig de les noves tecnologies vinculades a les actuacions de recerca d'ocupació
- Qualssevol altres funcions que li siguin encomanades per l'equip directiu municipal en el marc de les seues funcions generals

### 2. Tècnic/a superior d'inserció sociolaboral, especialitat promotor/a d'ocupació

- Coneixements de tècniques d'entrevista i elaboració d'itineraris d'inserció sociolaboral
- Desenvolupament d'itineraris d'inserció sociolaboral des de la perspectiva del treball en xarxa entre serveis socials i serveis d'ocupació
- Coordinació i coneixement dels recursos municipals de serveis socials, ocupació, formació i educació, i dels diferents sectors poblacionals vulnerables
- Coneixement del teixit empresarial municipal i comarcal. Prospecció i intermediació laboral
- Coneixement de la diferent normativa autonòmica, estatal i europea
- Assessorament i suport a les empreses en àmbits relacionats amb la creació de llocs de treball i les diferents modalitats de pràctiques en empresa i els incentius a la contractació
- Coordinació amb els recursos municipals de promoció econòmica i especialment amb el programa d'emprenedors
- Supervisió i suport de les pràctiques formatives/laborals en els diferents serveis o recursos municipals



# AJUNTAMENT DE BURJASSOT

- Impulsar la formació en competències funcionals: formació i orientació laboral, i autoocupació. Maneig dels recursos existents de recerca activa d'ocupació a través d'internet
- Planificació, desenvolupament i avaluació d'accions de formació i acompanyament en l'empresa. Suport a l'ocupació
- Realització d'informes i memòries tècniques
- Anàlisi de noves fórmules d'incorporació al mercat de treball
- Desenvolupament d'accions que promoguen la responsabilitat social de les empreses en el territori
- Qualsevol altres funcions que li siguin encomanades per l'equip directiu municipal en el marc de les seues funcions generals

### 3. Tècnic/a mitjà d'inserció sociolaboral, especialitat formador/a

- Coneixements de tècniques d'entrevista i elaboració d'itineraris d'inserció sociolaboral
- Desenvolupament d'itineraris d'inserció sociolaboral des de la perspectiva del treball en xarxa entre serveis socials i serveis d'ocupació
- Coordinació i coneixement dels recursos, serveis i prestacions municipals de serveis socials, ocupació, formació i educació
- Coneixement de les característiques dels sectors de poblacionals més vulnerables i en risc d'exclusió
- Suport i tutela en el procés formatiu individualitzat dels beneficiaris, complementant o orientant les carències detectades
- Impulsar programes grupals de desenvolupament competencial: formació bàsica, alfabetització digital i formació humana i drets de ciutadania.
- Formació especialitzada: formació en Informàtica i noves tecnologies, Formació a emprenedors/es; i de qualsevol altra necessitat formativa detectada
- Coneixement de la diferent normativa autonòmica, estatal i europea
- Realització d'informes i memòries tècniques
- Promoció d'accions innovadores per a la dinamització de la formació i l'acompanyament en el procés formatiu
- Col·laborar amb la resta de l'equip en l'anàlisi i recerca de noves fórmules d'incorporació al mercat de treball
- Qualsevol altres funcions que li siguin encomanades per l'equip directiu en el marc de les seues funcions generals

Aquestes funcions no constitueixen una enumeració tancada, per la qual cosa, fruit de la potestat d'autoorganització municipal, se li poden assignar d'altres que l'Ajuntament considere necessàries.

## **TERCERA.- REQUISITS GENERALS I PARTICULARS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per a ser admesos/as a la realització de les proves selectives, en el moment de la finalització del termini de presentació d'instàncies, els/les aspirants han de reunir els requisits següents:



# AJUNTAMENT DE BURJASSOT

## 1. De caràcter general:

- a) Ser espanyol o nacional dels estats membres de la Unió Europea. També pot ser, siga quina siga la seua nacionalitat, cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i també els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. També hi poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què s'aplique la lliure circulació de treballadors. També els estrangers amb residència legal a Espanya poden accedir com a personal laboral en igualtat de condicions que els espanyols.
- b) Tindre complits setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació requerida per a la plaça a què s'aspire. En tot cas, l'aportació i acreditació de les equivalències possibles corresponen a la persona interessada. En cas d'estrangers, els títols han d'estar degudament homologats a Espanya. Correspon a les persones interessades provar aquesta circumstància, de la qual han de presentar una traducció amb signatura del traductor/a jurat.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) No trobar-se immers en cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- f) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de funcions públiques.
- g) Posseir capacitat funcional per a l'exercici de les tasques objecte del treball per al qual es convoca aquesta borsa.
- h) No haver sigut condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, d'acord amb l'art. 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció de l'art. 1.8 de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.
- i) Els qui tinguen una situació de diversitat funcional han d'acreditar l'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a les places objecte d'aquesta convocatòria mitjançant dictamen expedit per un professional o equip multiprofessional competent, que certifique la dita circumstància, segons el que estableix l'article 38.3 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril.

## 2. De caràcter específic:

Complir els requisits següents que, amb caràcter particular, es desprenen de la subvenció de la Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, per al disseny, execució i seguiment d'itineraris integrats per a la inserció sociolaboral de persones en situació o risc d'exclusió social, que són:

- Per al lloc de tècnic/a superior d'inserció sociolaboral, especialitat orientador/a sociolaboral: estar en possessió d'un títol de llicenciatura en ciències socials i jurídiques (pre-Bolonya), preferentment en les branques de Psicologia, Pedagogia i Sociologia, a més d'acreditar un curs de formació especialitzada en orientació sociolaboral o postgrau vinculat a aquesta especialitat, superior a 200 hores; o titulació actual de grau en les branques de ciències socials i jurídiques, aportant un màster d'especialització en orientació sociolaboral o curs de postgrau específic vinculat directament amb l'orientació sociolaboral superior a 200 hores.
- Per al lloc de tècnic/a superior d'inserció sociolaboral, especialitat promotor/a d'ocupació: estar en possessió d'un títol de llicenciatura en ciències socials i jurídiques (pre-Bolonya), preferentment en les branques de Dret, Economia, Ciències del Treball i



## AJUNTAMENT DE BURJASSOT

Sociologia, a més d'acreditar un curs de formació especialitzada en inserció sociolaboral o postgrau vinculat a aquesta especialitat superior a 200 hores; o titulació actual de grau en les branques de ciències socials i jurídiques, aportant un màster d'especialització en inserció sociolaboral o curs de postgrau específic vinculat directament amb la inserció sociolaboral, superior a 200 hores.

- Per al lloc de tècnic/a mitjà d'inserció sociolaboral, especialitat formador/a: estar en possessió d'una diplomatura universitària (pre-Bolonya) preferentment en les branques de Mestre, Educació Social, Treball Social, Relacions Laborals; o titulació actual de grau universitari en les branques de ciències socials i jurídiques; aportant en qualsevol d'aquestes titulacions un curs específic o postgrau directament vinculat amb la formació de persones en situació de vulnerabilitat social, amb una duració mínima de 100 hores.

Els/les aspirants que siguen seleccionats/ades s'han de sotmetre al règim d'incompatibilitats vigent.

### **QUARTA.- IGUALTAT DE CONDICIONS**

Per a participar en aquesta convocatòria, qui tinga la condició legal de persona amb diversitat funcional ho ha de fer constar expressament en la instància de sol·licitud, a més d'acreditar-ho mitjançant la certificació corresponent de l'òrgan administratiu competent. A més ha d'aportar les adaptacions corresponents degudament justificades. En el desenvolupament de les proves selectives s'han d'establir les adaptacions necessàries de temps i mitjans materials quan l'aspirant amb diversitat funcional ho sol·licite en la seua instància, sense que aquesta circumstància supose un detriment en les condicions d'igualtat amb la resta d'aspirants.

### **CINQUENA.- PUBLICITAT DE LES BASES I CONVOCATÒRIA**

S'ha de publicar un extracte de la convocatòria en el BOP de la província de València. A més, les bases de selecció s'han de publicar íntegrament en la pàgina web municipal i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament. Els anuncis successius es publicaran únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal.

### **SISENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

En les instàncies en què se sol·licita prendre part en el procés selectiu enunciat, els/les aspirants han de manifestar i acreditar que reuneixen en la data de fi del termini per a presentar-les, tots i cada un dels requisits que s'exigeixen en la base tercera. Les instàncies s'han de presentar d'acord amb el model annex I.

Les instàncies en què se sol·licita prendre part en el procés selectiu s'han de presentar en model oficial (annex I), dirigides a l'alcalde president, en el Registre General de l'Ajuntament durant el termini de 7 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOP. Les instàncies es poden presentar igualment en la forma que determina l'article 38.4 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

A la instància cal adjuntar-hi:

1. Fotocòpia del document nacional d'identitat, passaport o targeta de residència.
2. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida o resguard del pagament de les taxes d'expedició.
3. Currículum vitae.
4. Formulari d'autobaremació i relació numerada de mèrits a valorar (annex II) acompanyada de les còpies compulsades dels documents que els acrediten. No



## AJUNTAMENT DE BURJASSOT

presentar tals documents o justificar deficientment els mèrits durant el termini de presentació d'instàncies provocarà no valorar-los.

5. L'experiència professional s'ha d'acreditar amb els documents convenients (contractes o certificat de serveis prestats) i a més, ineludiblement, mitjançant certificació acreditativa de vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social.
6. Qui tinga la condició legal de persona amb diversitat funcional ho ha de fer constar expressament en la instància i cal que ho acredite mitjançant el certificat corresponent de l'òrgan administratiu competent. A més cal aportar les adaptacions corresponents amb el justificant corresponent.

La documentació dels apartats 3, 4, 5 i 6 s'ha de presentar en sobre tancat grapat a la instància. Els documents 1 i 2 s'han d'adjuntar a la instància fora del sobre per a comprovar-los mentre es confegeix la llista d'admesos/es.

### SETENA.- LLISTA DE PERSONAL ADMÉS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució d'Alcaldia, s'ha d'aprovar la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, indicant-hi el motiu de l'exclusió. Es disposa d'un termini de cinc dies hàbils a partir de la publicació d'anunci d'aquesta resolució en el tauler d'edictes municipal i complementàriament en la pàgina web de l'Ajuntament, directori [www.burjassot.org](http://www.burjassot.org), per a esmenar errors i presentar reclamacions, segons el que disposa la Llei de procediment administratiu comú.

Són esmenables els errors de fet, assenyalats per l'art. 68 de la Llei 39/2016, de 2 d'octubre, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a efecte de notificacions, data, signatura o òrgan a què es dirigeix. Presentar la sol·licitud fora de termini, ja siga abans o després, o no fer constar que compleix tots els requisits de capacitat exigits en les bases no és esmenable perquè afecta el contingut essencial de la sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat i la carència d'actuacions essencials.

La llista definitiva de personal admés i exclòs s'ha d'aprovar per resolució d'Alcaldia, que ha de resoldre les reclamacions i esmenes presentades i que s'ha de publicar en el tauler d'edictes de l'Ajuntament. En la mateixa resolució s'ha d'indicar la data, lloc i hora de la constitució del tribunal qualificador. La publicació de la resolució és determinant per als terminis a efecte de possibles impugnacions o recursos. Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva els interessats poden interposar un recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, després d'un recurs potestatiu de reposició, si escau, previst en l'article 123 de la Llei 39/2016 segons redacció de la Llei 4/1999, de 13 de gener.

### HUITENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador, atenent en la mesura que siga possible a la paritat de sexes, ha d'estar constituït de la forma següent:

President del tribunal: tècnic superior de Recursos Humans

Secretari/a: el secretari de la Corporació o funcionari/ària de carrera en qui delegue, que ha d'actuar amb veu però sense vot

4 vocals:

-Tècnic/a superior coordinador de l'Àrea de Polítiques d'Igualtat i Benestar Social





- Tècnic/a superior responsable de Serveis Socioeducatius
- Tècnic/a superior responsable de programes de formació i ocupació de l'empresa municipal CEMEF
- Tècnic/a superior de traducció i dinamització lingüística

La designació dels membres del tribunal ha d'incloure la dels respectius suplents tenint en compte en la mesura que siga possible la paritat entre homes i dones. S'ha d'aprovar mitjançant una resolució d'Alcaldia i s'ha de fer pública, juntament amb la llista d'admesos/es i exclosos/es, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal.

Tots els membres del tribunal i suplents han de posseir la titulació o especialització igual o superior que l'exigida per a les places oferides.

Per al millor compliment de la seua missió, el tribunal pot sol·licitar i obtindre l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho creguen necessari o convenient, els quals s'han de limitar a l'exercici de les seues respectives especialitats i han de col·laborar amb el tribunal exclusivament per a aquelles. Els assessors tenen veu però no vot.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels integrants, titulars o suplents, amb dret a vot, de manera indistinta, i està facultat per a resoldre les qüestions que puguen aparéixer en la valoració de les proves selectives, per a adoptar els acords necessaris perquè tot funcione ordenadament en tot el que no preveuen aquestes bases i per a l'adequada interpretació de les proves en cada fase de la convocatòria.

En cada sessió hi poden participar els membres titulars i, si estan absents, participaran els suplents, sempre que s'haja fet constar en l'acta de constitució del tribunal la seua participació de forma indistinta. Ara bé, no poden substituir-se entre si en la mateixa sessió.

Si una vegada constituït el tribunal i iniciada la sessió, s'absenta el president, aquest ha de designar entre els/les vocals concurrents el que l'ha de substituir durant la seua absència.

Les decisions s'han de prendre per majoria de vots dels/de les membres presents i en cas d'empat el resol el vot de qualitat del president.

Els/les membres del tribunal s'han d'abstindre de participar-hi quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei de procediment administratiu comú i poden ser recusats pels/per les aspirants quan concórrega alguna de les dites circumstàncies, segons el que disposa l'article 29 de la mateixa llei.

## **NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT SELECTIU**

El procés selectiu es fa mitjançant concurs de mèrits que consta de dues fases: baremació de mèrits i entrevista personal. La puntuació final que ha de donar lloc a la selecció de llocs i la conformació de les borses és el sumatori de la valoració de mèrits i de l'entrevista. Per a formar part de la posterior borsa d'ocupació **s'exigeix un mínim de 18 punts.**

Una vegada convocat el procés selectiu no cal publicar els successius anuncis de la celebració de les proves en el BOP. Basta publicar-los en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal, directori [www.burjassot.org](http://www.burjassot.org)

### **Valoració de mèrits:**

Màxima valoració de mèrits: 25 punts.

El tribunal ha de revisar la fitxa d'autobaremació i ha de qualificar els mèrits al·legats basant-se en la documentació presentada. No poden ser valorats els mèrits no acreditats en aquest moment. L'autoavaluació dels aspirants s'ha de fer d'acord amb la següent taula de valoració:



# AJUNTAMENT DE BURJASSOT

BAREM GENERAL	
TITULACIONS COMPLEMENTÀRIES	
1.- ALTRES TITULACIONS ACADÈMIQUES (diferents i relacionades amb l'exigida):	
Puntuació màxima 3 punts	
1	Una altra titulació de grau..... 1,5 punts
2	Postgraus..... 1 punts
3	Doctorats..... 2 punts
FORMACIÓ	
2.- CURSOS DE FORMACIÓ	
Puntuació màxima 4 punts	
2.1 Cursos directament relacionats amb el lloc:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• De més de 200 hores: 2,50 punts</li><li>• De 100 a 200 hores: fins a 2 punts</li><li>• De 61 a 100 hores: fins a 1 punt</li><li>• De 41 a 60 hores: fins a 0,60 punts</li><li>• De 21 a 40 hores: fins a 0,40 punts</li><li>• De 8 a 20 hores: fins a 0,20 punts</li><li>• De 7 i menys hores: fins a 0,7 punts</li></ul>	
2.2 Cursos genèrics amb una vinculació indirecta però d'interès per al lloc:	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Per cada 20 hores de curs: 0,10 punts</li></ul>	
3. MÈRITS DOCENTS I D'INVESTIGACIÓ	
Puntuació màxima 3 punts	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Per participar en taules redones o actuar com a ponent en jornades d'especialització professional: 0,5 punts per sessió</li><li>• Per publicacions especialitzades: 0,5 punts per publicació</li><li>• Per participar en investigacions: 0,5 punts per investigació</li></ul>	
4. IDIOMA VALENCIÀ	
Puntuació màxima 3 punts	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coneixements Orals / L2: 0,5 punts</li><li>• Elemental / B1: 1 punt</li><li>• B2 : 1,5 punts</li><li>• Mitjà / C1: 2 punts</li><li>• Superior / C2: 3 punts</li></ul>	





<b>5. CONEIXEMENT LLENGÜES UNIÓ EUROPEA</b>	<b>Puntuació màxima 3 punts (de totes les llengües de la Unió Europea)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nivell A1: 0,25 punts</li><li>• Nivell A2: 0,5 punts</li><li>• Nivell B1: 0,75 punts</li><li>• Nivell B2: 1 punts</li><li>• Nivell C1: 1,25 punts</li><li>• Nivell C2: 1,5 punts</li></ul>	
<b>EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b>	
	<b>Puntuació màxima 9 punts</b>
5.1 Per cada any d'experiència professional relacionada directament amb les funcions descrites en el lloc convocat, en l'àmbit de l'administració pública:	1 punt
5.2 Per cada any d'experiència professional relacionada directament amb les funcions descrites en el lloc convocat, en l'àmbit professional privat:	0,50 punts
5.3 Per cada any d'experiència professional en matèries indirectament relacionades amb el lloc convocat tant en l'àmbit públic com a privat:	0,25 punts
<b>Màxim total de puntuació 25 punts</b>	

A l'efecte d'aquest barem, els llocs de treball la naturalesa jurídica dels quals s'haja modificat, s'han de considerar sempre tenint la mateixa validesa que la que posseïen en el moment de constitució d'aquestes bases.

1) Dins del temps de treball en l'Administració pública, cal computar el temps de treball desenvolupat en llocs de treball que guarden una relació directa amb les funcions a exercir, en el lloc que es convoca. Per tant cal acreditar-ho:

- En cas d'haver prestat serveis com a funcionari, mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent.
- En cas d'haver prestat serveis com a personal laboral, mitjançant contracte laboral o certificació d'empresa, i l'informe de vida laboral actualitzat. Cal presentar ambdós documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al·legats.

2) Per a acreditar l'experiència en l'activitat privada s'exigeix un certificat d'empresa en què especifique el temps efectivament treballat, expressant data d'alta i baixa, funcions realitzades, grup de cotització i categoria professional, o bé contracte de treball juntament amb les corresponents pròrrogues si n'hi ha. A més, com s'indica en els documents a presentar, en tot cas cal adjuntar-hi necessàriament la vida laboral del treballador/a.

3) Quan es tracte de treballadors de qualsevol estat membre de la Unió Europea o bé d'algun país amb què la Unió Europea o Espanya tinguen signats tractats sobre lliure circulació de treballadors, o residents estrangers ubicats legalment en el nostre país; si els serveis que es desitgen acreditar s'han prestat en un país diferent d'Espanya, cal aportar document o certificació de l'òrgan corresponent d'aquest estat que així ho acredite. Tal document s'ha de presentar degudament traduït amb la signatura del traductor degudament oficial.



## AJUNTAMENT DE BURJASSOT

4) En cas de treballadors autònoms, per compte propi o liberals, s'ha d'aportar document oficial que acredite tot el que s'ha exposat anteriorment i també certificat de vida laboral. Alta en el REPTA o certificació d'alta en l'IAE en què s'especifique l'epígraf de l'activitat laboral de cada un dels períodes que s'arreglen en la certificació de la vida laboral.

5) Formació: només són valorats els cursos convocats o organitzats per universitats, instituts, escoles i col·legis oficials, Administració pública, i, en general, aquells que hagen sigut convocats o homologats per qualsevol centre o organisme oficial de formació.

De tot això se n'ha d'estendre una acta que ha de ser publicada en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web. Una vegada publicats els resultats de la valoració de mèrits, els aspirants disposen d'un termini màxim de tres dies hàbils per a efectuar les possibles reclamacions i esmenes que consideren convenients.

Cal obtenir un mínim de 18 punts en la valoració de mèrits per a passar a l'entrevista i en tot cas, hi passaran els/les 5 aspirants que hagen obtingut en la valoració de mèrits millor qualificació.

### **Entrevista personal:**

Màxima valoració de l'entrevista personal: 5 punts.

L'entrevista personal de selecció té com a finalitat valorar l'adequació i idoneïtat del candidat/a al lloc de treball.

El tribunal ha de valorar l'entrevista a fi d'apreciar en els diferents candidats/es les següents aptituds i actituds per a l'exercici del lloc:

- Coneixements específics per a ocupar la plaça
- Idoneïtat de la seua experiència professional (trajectòria laboral)
- Experiència de treball en equip
- Habilitats socials de comunicació, negociació i mediació
- Actituds per al treball comunitari
- Interés, motivació i disponibilitat

L'ordre d'intervenció dels/de les aspirants que hagen superat la fase de valoració de mèrits s'ha de determinar per ordre de puntuació i han de ser convocats en crida única a l'entrevista personal tret en cas de força major i degudament justificat, en el qual el tribunal ha d'apreciar amb absoluta llibertat de criteri aquest supòsit i la possibilitat de fixar una altra data d'entrevista.

Si un/a aspirant no es presenta a l'entrevista en el moment de ser cridat/ada, es determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar-hi i quedarà en conseqüència exclòs/a del procés selectiu. Els aspirants han d'acreditar la seua identitat presentant el DNI o document equivalent.

### **DESENA.- RELACIÓ D'APROVATS/ADES I PROCEDIMENT D'ASSIGNACIÓ DELS LLOCS VACANTS**

Una vegada acabada l'entrevista, s'ha de publicar la llista definitiva per ordre rigorós de puntuació. En la llista han de quedar resoltes les possibles reclamacions i esmenes presentades i s'ha de publicar en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal. Aquesta resolució és determinant per als terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.



## AJUNTAMENT DE BURJASSOT

Les contractacions s'han de dur a terme d'acord amb l'ordre de puntuació obtingut. La llista publicada dona origen a la conformació de tantes borses com a especialitats per a l'exercici provisional dels llocs de treball que siguen convocats en règim de personal laboral temporal. Les borses s'han de constituir per resolució de l'alcalde d'acord amb la proposta de resolució formulada pel tribunal de selecció.

La borsa té una duració mínima fins al 31 de desembre de l'actual exercici i es pot prorrogar anualment fins a un màxim de 5 anys. No obstant això, l'entitat es reserva la facultat de desenvolupar altres processos selectius específics per a determinats llocs quan les circumstàncies ho requerisquen, cas en el qual la borsa adquireix un paper subsidiari.

Les contractacions s'han de dur a terme per ordre de puntuació, després de la presentació de la documentació requerida per l'àrea de RH de l'entitat, segons calga formalitzar la contractació. Sempre que calga recórrer a la borsa de treball per a cobrir una vacant, cal fer la crida a les persones integrants segons l'ordre de prelación que corresponga.

És imprescindible acreditar els requisits d) i h) de la base tercera mitjançant certificats acreditatius de capacitat funcional per a desenvolupar el lloc de treball i en l'altre supòsit, de no tindre antecedents en el Registre Central de Delinqüents Sexuals, o bé mitjançant declaració jurada i autorització expressa per a les comprovacions pertinents. Si l'aspirant té una certificació positiva d'aquests antecedents o de la certificació de capacitat es deriva una impossibilitat per a desenvolupar les tasques previstes, serà exclòs de la borsa de treball, la qual cosa significa la impossibilitat de formalitzar el nomenament corresponent. Tot seguit, es nomenarà l'aspirant següent de la borsa de treball després de la comprovació dels pertinents requisits.

Quan es procedisca a cobrir amb caràcter temporal un lloc de treball per personal pertanyent a les corresponents borses de treball, cal citar a qui li corresponga per torn perquè en el termini de 48 hores o 24 hores en llocs d'atenció directa comparega a la crida o renunciï al lloc de treball ofert. El candidat que, per qualsevol circumstància, rebutge incorporar-se a la crida, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa.

Quan siga impossible la localització d'una persona telefònicament, se li trametrà una carta certificada i urgent a l'adreça postal que figura en la instància. És obligació del candidat comunicar possibles canvis de residència. Així, tramesa la carta certificada, el candidat té un termini de 48 hores per a atendre la comunicació i pot ser eliminat de la borsa si en el termini de màxim de 5 dies naturals no es justifica l'absència de resposta.

Amb caràcter general el personal integrant d'una borsa, una vegada cesse en el lloc a què va accedir, s'ha de reincorporar a la fi de la borsa ordenat cronològicament per data de cessament. Cal tindre en compte que quan el cessament es produeix abans del transcurs de 365 dies treballats, sumats els temps de distints nomenaments o contractes, es manté en el mateix número d'ordre que tenia en la borsa corresponent fins que els períodes treballats sumen un mínim de 365 dies. En aquest cas passaria a ocupar l'últim lloc de la borsa.

A fi de garantir el 5% d'ocupació temporal per a personal amb diversitat funcional, quan en cada una de les borses s'hagen realitzat dènou contractacions i entre aquestes no hi haja cap persona amb diversitat funcional, el contracte següent s'ha de fer amb la primera persona que tinga aquesta condició i integre la borsa, siga quin siga el seu número d'ordre i sempre que complisca les condicions regulades per a això.

Quan les persones incloses en les borses de treball canvien qualsevol de les seues dades personals, domicili o telèfon, i especialment la localització, estan obligades a comunicar-ho a l'àrea de RH de l'entitat en el termini de 10 dies, a comptar d'aquell en què es va produir la modificació.

### **ONZENA.- NORMATIVA APLICABLE**



## AJUNTAMENT DE BURJASSOT

La normativa d'aplicació està constituïda pel que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local; el RD 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de disposicions vigents en matèria de règim local; els preceptes bàsics de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures de reforma per a la funció pública no derogats expressament; la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana; el Decret 3/2017, del 13 de gener, del govern valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana; i la resta de legislació concordant sobre la matèria, i el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

### **DOTZENA.- RECURSOS**

Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, les persones interessades poden interposar un recurs contenciós administratiu davant del jutjat contenciós administratiu corresponent en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es pot interposar un recurs de reposició en el termini d'un mes des de l'endemà de la publicació davant del mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Burjassot, 26 d'abril de 2017

L'alcalde,



Rafael GARCIA GARCIA