



ANUNCIO

Por el presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía núm. 1207 de fecha 18 de mayo de 2017 se han aprobado las bases que a continuación se transcriben de la convocatoria del proceso selectivo para la contratación laboral temporal del personal que a continuación se indica:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL DE 1 TECNICO/A EDUCADOR/A DEL CENTRO DE DIA DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL Y 1 MONITOR/A DE TALLER DE CENTRO DE DIA DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL Y POSTERIOR CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LAS ESPECIALIDADES INDICADAS.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Estas bases tienen por objeto dar cumplimiento a la subvención nominativa en el Presupuesto de la Generalitat 2017, Sección 16-Vice-Presidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, Servicio 02-Secretaría Autonómica de Inclusión y de la Agencia Valenciana de la Igualdad, Centro Gestor 0-3-Dirección General de Infancia y Adolescencia, Programa 313.30-Infancia y Adolescencia, por la que se aprueba como beneficiario y preceptor de la línea nominativa S6590000 de Centros de Día Entidades Locales al Ayuntamiento de Burjassot durante el ejercicio de 2017 para incorporar una nueva línea de actuación dirigida a la Inserción Sociolaboral de menores de 15 a 17 años,

Y considerando que el acuerdo del Ayuntamiento Pleno, celebrado el pasado 31 de enero de 2017, aprobó la declaración de los Servicios Sociales municipales como Servicios Esenciales del Ayuntamiento, a los efectos de dotarlos de los recursos humanos necesarios para cubrir sus funciones.

Por lo que se constituirá una bolsa de trabajo, de acuerdo con el resultado del proceso de selección establecido, para los diferentes puestos de técnicos/as en las siguientes especialidades:

Un/a Educador/a, Grupo A2

Un/a Monitor de Ciclo Formativo, Grupo C1

Los 2 puestos están dotados con el sueldo correspondiente a su grupo de referencia vigente en el Ayuntamiento, pagas extraordinarias y demás retribuciones o emolumentos que corresponda con arreglo a la relación de puestos de trabajo para el personal laboral de Servicios Sociales.

SEGUNDA.- CONTRATO DE TRABAJO, JORNADA Y FUNCIONES

La contratación laboral temporal de los aspirantes se realizará recurriendo a las modalidades de contratación previstas en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El periodo de contratación será el comprendido entre la fecha de finalización del proceso selectivo y el 31 de diciembre de 2017. La jornada laboral será de 25 horas semanales.

El desarrollo de estos puestos de trabajo se desarrollará en Burjassot, teniendo la sede laboral en el Centro Socioeducativo Díaz Pintado y mantendrán una vinculación permanente con los Servicios Sociales Municipales. Además, y de acuerdo con las particularidades de cada uno de los puestos seleccionados, y al objeto de poder contactar y acordar colaboraciones con diferentes empresas de cara a la inserción sociolaboral de los beneficiarios, el territorio de referencia para el desarrollo de la actividad laboral serán los municipios limítrofes y la comarca de l'Horta Nord.



Los profesionales contratados deberán contar con las siguientes aptitudes profesionales y desarrollarán las siguientes funciones orientativas:

1. Técnico/a Educador/a del Centro de Día de Inserción Sociolaboral.

- ☐ Conocimiento de procesos de intervención socioeducativa, familiar, de ocio y tiempo libre, con menores en riesgo de exclusión social.
- ☐ Conocimiento y aptitud para la realización de actividades orientadas al desarrollo de la autonomía personal, rehabilitadoras, culturales y recreativas, y de promoción de la salud.
- ☐ Conocimiento y aptitud para la realización de actividades de apoyo a la inserción sociolaboral.
- ☐ Conocimiento de los procesos de inclusión social de adolescentes socialmente vulnerables tendentes a la incorporación sociolaboral posterior, orientación sociolaboral y profesional.
- ☐ Conocimiento de técnicas de intervención individual y grupal y diseño de estrategias de inclusión socioeducativa de menores y adolescentes.
- ☐ Coordinación y conocimiento de los recursos, servicios y prestaciones municipales de servicios sociales, empleo, formación y educación.
- ☐ Conocimiento de las características de los sectores de poblacionales más vulnerables y en riesgo de exclusión.
- ☐ Conocimiento de la diferente normativa autonómica, estatal y europea.
- ☐ Impulsar la formación en competencias conductuales: Habilidades Sociales, Autoestima y Resolución de Conflictos.
- ☐ Elaboración de informes, memorias y documentos de trabajo.
- ☐ Conocimiento de informática y manejo de las nuevas tecnologías.
- ☐ Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el equipo directivo municipal en el marco de sus funciones generales.

2. Monitor/a de Taller de Centro de Día de Inserción Sociolaboral.

- ☐ Conocimiento de procesos de intervención socioeducativa basados en el desarrollo de habilidades manipulativas.
- ☐ Conocimiento y aptitud para la realización de actividades para el desarrollo de habilidades necesarias para la incorporación en el mundo laboral, compensando los déficits formativos a través de un aprendizaje teórico-práctico prelaboral que facilite dicha incorporación.
- ☐ Conocimiento de estrategias prelaborales tendentes al desarrollo de un mejor perfil sociolaboral posterior a la intervención.
- ☐ Conocimiento de procesos de intervención tendentes al desarrollo de hábitos y actitudes favorecedoras de la empleabilidad en la edad adulta.
- ☐ Desarrollo de itinerarios de inserción sociolaboral desde la perspectiva del trabajo en red entre servicios sociales y servicios de empleo.
- ☐ Coordinación y conocimiento de los recursos municipales de servicios sociales, empleo, formación y educación, y de los diferentes sectores poblacionales vulnerables.
- ☐ Conocimiento de la diferente normativa autonómica, estatal y europea.
- ☐ Realización de informes y memorias técnicas.
- ☐ Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el equipo directivo municipal en el marco de sus funciones generales.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



1.

De carácter General:

- a) Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea. También puede ser, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También pueden participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También los extranjeros con residencia legal en España pueden acceder como personal laboral en igualdad de condiciones que los españoles.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, si procede, la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación requerida para la plaza a la que se aspire. En cualquier caso, la aportación y acreditación de las posibles equivalencias corresponden a la persona interesada. En caso de extranjeros, los títulos deben estar debidamente homologados en España. Corresponde a las personas interesadas probar esta circunstancia, de la que deben presentar una traducción con firma del traductor/a jurado.
- d) No sufrir ninguna enfermedad ni estar afectado por ninguna limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones correspondientes.
- e) No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad que prevé la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni estar inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas.
- g) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del trabajo para el cual se convoca esta bolsa.
- h) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con el art. 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, en la redacción del art. 1.8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- i) Quienes tengan una situación de diversidad funcional, deben acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de esta convocatoria mediante dictamen expedido por un profesional o equipo multiprofesional competente, que certifique dicha circunstancia, conforme lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/82, de 7 de abril.

2.

De Carácter Específico:

Cumplir con los siguientes requisitos que, con carácter particular, se desprenden de la subvención de la Vicepresidencia y Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, para el diseño, ejecución y seguimiento de un Centro de Día de para menores en situación o riesgo de exclusión social, y que son:

1. Para el puesto de **Técnico/a Educador/a del Centro de Día de Inserción Sociolaboral**: Estar en posesión del Grado de Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía y Psicopedagogía o equivalentes. Además, disponer de experiencia profesional como Educador/a en ámbitos de intervención con menores en riesgo de exclusión social.



2. Para el puesto de **Técnico/a Maestro/a de Taller de Centro de Día de Inserción Sociolaboral**: Estar en posesión del Título de Técnico de Formación Profesional o equivalente, o disponer de certificados de profesionalidad adecuados al puesto de trabajo, con experiencia acreditada en actividades de taller de diversa índole (mecánica, electricidad, carpintería, cerámica...). Además, disponer de experiencia profesional en ámbitos de intervención con menores en riesgo de exclusión social.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as se someterán al régimen de incompatibilidades vigente.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

Para participar en esta convocatoria, quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional ha de hacerlo constar expresamente en la instancia de solicitud, además de acreditarlo mediante la certificación correspondiente del órgano administrativo competente, además tendrá que aportar las adaptaciones correspondientes debidamente justificadas. En el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones necesarias de tiempo y medios materiales cuando el aspirante con diversidad funcional lo solicite en su instancia, sin que esta circunstancia suponga un detrimento en las condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

QUINTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA.

Un extracto de la convocatoria se publicará en el BOP de Valencia. Además, las bases de selección se publicarán íntegramente en la página web municipal y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

En las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo enunciado, los/as aspirantes deberán manifestar y acreditar que reúnen, en la fecha de terminación del plazo para su presentación, todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base tercera. Las Instancias se presentarán de acuerdo con el modelo **Anexo I**.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en modelo oficial (Anexo I), dirigidas al Alcalde-Presidente, en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de 7 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP. Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañará:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de residencia.
2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida o resguardo del pago de las tasas de expedición.
3. Curriculum Vitae.
4. Formulario de autobaremación y relación numerada de meritos a valorar (ANEXO II) acompañada de las copias compulsadas de los documentos que los acrediten. La no presentación de dichos documentos, o una deficiente justificación durante el plazo de presentación de instancias, provocará la no valoración de los mismos.



5. La experiencia profesional se acreditará con los documentos convenientes (contratos y/o certificado de servicios prestados) y además, ineludiblemente, mediante certificación acreditativa de vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social.
6. Quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional lo debe hacer constar expresamente en la instancia y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además hay que aportar las adaptaciones correspondientes con el justificante correspondiente.

La documentación correspondiente a los apartados: 3, 4, 5 y 6 se presentará en sobre cerrado grapado a la instancia. El documentos 1 y 2 se adjuntará a la instancia fuera del sobre para su comprobación al confeccionar la lista de admitidos/as.

SÉPTIMA.- LISTADO DE PERSONAL ADMITIDO

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, indicando el motivo de la exclusión, disponiendo de un plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación de esta Resolución en el Tablón de Edictos Municipal, y complementariamente en la página Web del Ayuntamiento, directorio www.burjassot.org, para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones, a tenor de lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Son subsanables los errores de hecho, señalados por el art. 68 de la Ley 39/2016, de 2 de octubre, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige. Presentar la solicitud fuera de plazo, ya sea antes o después, o no hacer constar que cumple todos los requisitos de capacidad exigidos en las bases no es subsanable porque afecta al contenido esencial de la solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad y la carencia de actuaciones esenciales.

La lista definitiva de personal admitido y excluido se debe aprobar por resolución, que debe resolver las reclamaciones y enmiendas presentadas y que se debe publicar en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma resolución se debe indicar la fecha, lugar y hora de la constitución del Tribunal Calificador. La publicación de la resolución es determinante para los plazos a efecto de posibles impugnaciones o recursos. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva los interesados pueden interponer un recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, previo recurso potestativo de reposición, si cabe, previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2016.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador, atendiendo en la medida de lo posible a la paridad de sexos, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente del tribunal: La Técnico Superior de Recursos Humanos.

Secretario/a: El Secretario de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

4 vocales:

1 Técnico/a Superior Coordinador del Área de Políticas de Igualdad y Bienestar Social

1 Técnico/a Superior. Responsable de Servicios Socioeducativos

1 Trabador/a Social

1 Técnico/a Superior de Traducción y Dinamización Lingüística



AJUNTAMENT DE BURJASSOT

La designación de los/as miembros del Tribunal incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, teniendo en cuenta en la medida de que sea posible, la paridad entre hombres y mujeres, se aprobará mediante Resolución y se hará pública, junto con la lista de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Página Web municipal.

Todos/as los/as miembros del Tribunal, y suplentes, deberán poseer la titulación o especialización igual o superior que la exigida para las plazas ofertadas.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el tribunal podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con el tribunal con base exclusivamente en las mismas. Los asesores contarán con voz pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, con derecho a voto, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la valoración de las pruebas selectivas, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las pruebas en cada fase de la convocatoria.

En cada sesión podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes los suplentes, siempre y cuando se haya hecho constar en el acta de constitución del tribunal su participación de forma indistinta, ahora bien, no podrían sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el Presidente, éste designará de entre los/as vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los/as miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y podrán ser recusados por los/as aspirantes cuando concorra alguna de dichas circunstancias, conforme con lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

Se establece como sistema de selección el concurso oposición, constando de dos fases: baremación de méritos y entrevista personal. La puntuación final que dará lugar a la selección de puestos y la conformación de las bolsas será el sumatorio de la valoración de méritos y de la entrevista. Para formar parte de la posterior bolsa de empleo **se exigirá un mínimo de 15 puntos.**

Una vez convocado el proceso selectivo no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas en el BOP, bastando su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento o en la página Web municipal, directorio www.burjassot.org

Valoración de méritos:

Máxima valoración de méritos: **21 puntos.**

El Tribunal, revisará la ficha de autobaremación y calificará los méritos alegados en base a la documentación presentada, no pudiendo ser valorados los méritos no acreditados en ese momento. La autoevaluación de los aspirantes, se realizará de acuerdo con la siguiente tabla de valoración:



AJUNTAMENT DE BURJASSOT

BAREMO GENERAL	
TITULACIONES COMPLEMENTARIAS	
1.- OTRAS TITULACIONES ACADEMICAS (Diferentes y relacionadas con la exigida):	
	Puntuación Máxima 1 punto.
1.1 Otra Titulación de Grado.....	0'25 puntos
1.2 Postgrados.....	0'50 puntos
1.3 Doctorados.....	0'75 puntos
FORMACIÓN	
2.- CURSOS DE FORMACIÓN	
	Puntuación Máxima 4 puntos
2.1 Cursos directamente relacionados con el puesto a razón de :	
✓ De más de 200 horas:	2'50 puntos.
✓ De 100 a 200 horas:	hasta 2 puntos.
✓ De 61 a 100 horas:	hasta 1 puntos
✓ De 41 a 60 horas:	hasta 0'60 puntos
✓ De 21 a 40 horas:	hasta 0'40 puntos
✓ De 8 a 20 horas:	hasta 0'20 puntos
✓ De 7 y menos horas:	hasta 0'07 puntos
2.2 Cursos genéricos con una vinculación indirecta pero de interés para el puesto:	
✓ Por cada 20 horas de curso:	0'10 puntos
3. IDIOMA VALENCIANO	
	Puntuación Máxima 3 puntos
✓ A2/Oral:	0'5 puntos.
✓ B1/Elemental:	1 punto.
✓ B2:	2 puntos
✓ C1/Mitjà:	2,5 puntos.
✓ C2/Superior:	3 puntos.
4. CONOCIMIENTO DE LENGUAS DE LA UNIÓN EUROPEA.	
	Puntuación Máxima 3 puntos
✓ Nivel A1: 0.125 por idioma, máx. 0.25	De todas las lenguas de la Unión Europea
✓ Nivel A2: 0.25 por idioma, máx. 0.50	
✓ Nivel B1: 0.50 por idioma, máx. 1	
✓ Nivel B2: 1 por idioma, máx. 2	
✓ Nivel C1: 1.25 por idioma, máx. 2.5	
✓ Nivel C2: 1.5 por idioma, máx. 3	
EXPERIENCIA PROFESIONAL	
	Puntuación Máxima 10 puntos
5.1 Por cada año de experiencia profesional relacionada directamente con las funciones descritas en el puesto convocado, en el ámbito de la administración pública:	
	1 punto
5.2 Por cada año de experiencia profesional relacionada directamente con las funciones descritas en el puesto convocado, en el ámbito profesional privado:	
	0'50 puntos
5.3 Por cada año de experiencia profesional en materias indirectamente relacionadas con el puesto convocado tanto en el ámbito público como privado:	
	0'25 puntos
Máximo Total de Puntuación 21 Puntos	

A los efectos de este baremo, los puestos de trabajo cuya naturaleza jurídica se haya modificado, se deben considerar siempre teniendo la misma validez que la que poseían en el momento de constitución de estas bases.

1) Dentro del tiempo de trabajo en la Administración pública, hay que computar el tiempo de trabajo desarrollado en puestos de trabajo que guarden una relación directa con las funciones a ejercer, en el puesto que se convoca. Por lo tanto hay que acreditarlo:

- ✓ En caso de haber prestado servicios como funcionario, mediante certificado expedido por el órgano competente.
- ✓ En el caso de haber prestado servicios como personal laboral, mediante contrato laboral o certificación de empresa, y el informe de vida laboral



AJUNTAMENT DE BURJASSOT

actualizado. Hay que presentar ambos documentos para que el tribunal seleccionador tenga en cuenta los méritos alegados.

2) Para acreditar la experiencia en la actividad privada se exige un certificado de empresa en el que especifique el tiempo efectivamente trabajado, expresando fecha de alta y baja, funciones realizadas, grupo de cotización y categoría profesional, o bien contrato de trabajo junto con las correspondientes prórrogas si las hubiere. Además, tal y como se indica en los documentos a presentar, en cualquier caso, se acompañará necesariamente la vida laboral del trabajador/a.

3) Cuando se trate de trabajadores de cualquier estado miembro de la Unión Europea, o bien de algún país con el que la Unión Europea o España tengan firmados tratados sobre libre circulación de trabajadores, o residentes extranjeros ubicados legalmente en nuestro país; si los servicios que se desea acreditar se han prestado en un país diferente a España, deberá aportar documento o certificación del órgano correspondiente de ese estado que así lo acredite. Dicho documento deberá presentarse debidamente traducido con la firma del traductor debidamente oficializado.

4) En el caso de trabajadores autónomos, por cuenta propia o liberales, se debe aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto y también certificado de vida laboral. Alta en el RETA o certificación de alta en el IAE en el que se especifique el epígrafe de la actividad laboral, de cada uno de los periodos que se recogen en la certificación de la vida laboral.

5) Formación: sólo serán valorados los cursos convocados u organizados por la Universidad, Institutos, Escuelas y Colegios oficiales, Administración Pública, y, en general, aquellos que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u Organismo Oficial de Formación.

Será necesaria la obtención de un **mínimo de 12 puntos** en la valoración de méritos para pasar a la entrevista.

De todo ello se levantará la correspondiente acta que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. Una vez publicados los resultados de la valoración de méritos, los aspirantes dispondrán de un plazo máximo de tres días hábiles para efectuar las posibles reclamaciones y enmiendas que consideren convenientes.

Entrevista personal:

Máxima valoración de la entrevista personal: 4 puntos.

La entrevista personal de selección, tiene como finalidad, valorar la adecuación e idoneidad del candidato/a al puesto de trabajo.

El tribunal valorará la entrevista realizada al objeto de apreciar en los diferentes candidatos/as las siguientes aptitudes y actitudes para el desempeño del puesto:

- Conocimientos específicos para ocupar la plaza.
- Idoneidad de su experiencia profesional (trayectoria laboral).
- Experiencia de trabajo en equipo.
- Habilidades sociales de comunicación, negociación y mediación.
- Actitudes para el trabajo comunitario.
- Interés, motivación y disponibilidad.

El orden de intervención de los/as aspirantes que hayan superado la fase de valoración de méritos, se determinará por orden de puntuación, siendo convocados en llamamiento único a la entrevista personal; salvo en caso de fuerza mayor y debidamente justificado, en los que el tribunal apreciará con absoluta libertad de criterio este supuesto, y la posibilidad de fijar otra fecha de entrevista.



La no presentación de un/a aspirante a la entrevista, en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la misma, quedando en consecuencia, excluido/a del proceso selectivo. Los aspirantes deberán acreditar su identidad presentando el DNI o documento equivalente.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN DE LOS PUESTOS VACANTES.

Una vez terminada la entrevista, se publicará la lista definitiva por riguroso orden de puntuación. En dicho listado quedarán resueltas las posibles reclamaciones y enmiendas presentadas, y se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la Página Web Municipal. Esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Las contrataciones se llevarán a cabo de acuerdo con el orden de puntuación obtenido. La lista publicada dará origen a la conformación de tantas bolsas como especialidades para el desempeño provisional de los puestos de trabajo que fuesen convocados en régimen de personal laboral temporal. Las bolsas se constituirán por resolución del Alcalde, de acuerdo con la propuesta de resolución formulada por el tribunal de selección.

La bolsa tendrá una duración mínima hasta el 31 de diciembre del actual ejercicio; pudiendo prorrogarse anualmente hasta un máximo de 5 años. No obstante, la entidad se reserva la facultad de desarrollar otros procesos selectivos específicos para determinados puestos cuando las circunstancias lo requieran, adquiriendo la bolsa en este caso un papel subsidiario.

Las contrataciones se llevarán a cabo por orden de puntuación, previa a la presentación de la documentación requerida por el Área de Recursos Humanos de la entidad, conforme sea necesario formalizar la contratación. Siempre que sea necesario recurrir a la bolsa de trabajo para cubrir una vacante, hay que hacer el llamamiento a las personas integrantes según el orden de prelación que corresponda.

Muy especialmente será imprescindible acreditar los requisitos "d" y "h" de la base tercera; mediante certificados acreditativos de capacitación funcional para desarrollar el puesto de trabajo, y en el otro supuesto, de no tener antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, o bien mediante declaración jurada y autorización expresa para las comprobaciones pertinentes. Si el aspirante tiene una certificación positiva de estos antecedentes o de la certificación de capacidad se deriva una imposibilidad para desarrollar las tareas previstas, se le excluirá de la bolsa de trabajo, lo cual significa la imposibilidad de formalizar el nombramiento correspondiente. Acto seguido, se nombrará al siguiente aspirante de la bolsa de trabajo, previa comprobación de los pertinentes requisitos.

Cuando se proceda a cubrir con carácter temporal un puesto de trabajo por personal perteneciente a las correspondientes bolsas de trabajo, se citará a quien le corresponda por turno, para que en el plazo de 48 horas, o 24 horas en puestos de atención directa, acuda al llamamiento o renuncie al puesto de trabajo ofertado. El candidato que, por cualquier circunstancia, rechazase incorporarse al llamamiento, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Cuando resulte imposible la localización de una persona telefónicamente, se le remitirá una carta certificada y urgente a la dirección postal que figura en la instancia, siendo obligación del candidato comunicar posibles cambios de residencia. Así, remitida la carta certificada, el candidato tendrá un plazo de 48 horas para atender la comunicación, pudiendo ser eliminado



AJUNTAMENT DE BURJASSOT

de la bolsa si en el plazo de máximo de 5 días naturales no se justifica la ausencia de respuesta.

Con carácter general el personal integrante de una bolsa una vez cese en el puesto al que accedió, se reincorporará al final de la correspondiente bolsa ordenado cronológicamente por fecha de cese, teniendo en cuenta que, cuando el cese se produzca antes del transcurso de 365 días trabajados, sumados los tiempos de distintos nombramientos o contratos, se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa correspondiente, hasta que los periodos trabajados sumen un mínimo de 365 días, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

Con el fin de garantizar el 5% de empleo temporal para personal con diversidad funcional, cuando en cada una de las bolsas, se hayan realizado diecinueve contrataciones y entre los mismos no se encuentre ninguna persona con diversidad funcional, el siguiente contrato deberá realizarse con la primera persona que ostente esta condición e integre la bolsa, sea cual sea su número de orden, y siempre que cumpla las condiciones reguladas para ello.

Cuando las personas incluidas en las bolsas de trabajo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono, y especialmente la localización, estarán obligados a comunicarlo al Área de RRHH de la entidad en el plazo de 10 días, a contar desde el que se produjo la modificación.

UNDÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE

La normativa de aplicación está constituida por lo que dispone la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local; el RD 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local; los preceptos básicos de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de reforma para la función pública no derogados expresamente; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana; el Decreto 3/2017, del 13 de enero, del gobierno valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y demás legislación concordante sobre la materia, y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DUODÉCIMA.- RECURSOS

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación. Asimismo, con carácter potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación, ante el mismo órgano que ha dictado la resolución. Todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 112, 114, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y los artículos 8, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Burjassot, a 22 de mayo de 2017
EL ALCALDE,

Fdo.: Rafael GARCÍA GARCÍA.

