



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

BASES ESPECÍFIQUES PER CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE GRUP C SUBGRUP C2 D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS.

PRIMERA.- OBJECTE

És objecte de les presents bases específiques establir les normes rectores per a la formació d'una borsa d'ocupació temporal de llocs d'Auxiliar Administratiu/iva, grup de classificació C subgrup C2 de l'Administració General pel procediment de convocatòria pública mitjançant el sistema de concurs-oposició per torn lliure com a mecanisme preparat per a donar cobertura legal a les necessitats que puguen sorgir per a la provisió temporal en els supòsits de vacant, substitució i contingències que afecten al personal amb reserva de lloc de treball i altres necessitats de caràcter temporal per causes legalment establides d'aquest Ajuntament de Guadassuar.

Les persones que resulten integrades en la borsa cobriran les necessitats de personal auxiliar administratiu, per a cobrir llocs vacants i/o atendre les necessitats puntuals, ja siga de personal laboral o de funcionari públic, amb dedicació total o parcial, i per les causes legalment establides de l'Ajuntament de Guadassuar durant el temps de vigència de la borsa, establint-se la jornada i l'horari de treball segons les necessitats del servei.

La convocatòria i les bases es publicaran en el tauler d'anuncis d'este Ajuntament i en la seua pàgina web, i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

SEGONA.- SISTEMA DE SELECCIÓ I FUNCIONS.

El sistema d'accés per a formar part de la borsa de treball serà de torn lliure per **concurs-oposició**, Grup C, Subgrup C2, escala d'administració general, denominació de la borsa: auxiliar administratiu/iva. La borsa de treball que es constituísca romandrà vigent fins a 3 anys disposant més 6 mesos per a constituït nova borsa, que deixarà sense efecte esta.

Les funcions a desenvolupar per les persones seleccionades seran les pròpies del perfil professional d'un/a Auxiliar Administratiu/iva, a qui correspon les següents:

- Atenció e informació general al públic de caràcter presencial i telefònic
- Fer fotocòpies, arxiu, classificació i ordenació de documentació i expedients
- Transcriure informes i tasques de tràmit i col·laboració amb el superior jeràrquic
- Consultar i publicar edictes als butlletins oficials en la seua matèria específica
- Realitzar tasques de mecanografia i/o tractament de textos, despatx de correspondència, càlcul i reprografia
- Realitzar escrits de tràmit i oficis de normal execució en la gestió administrativa ordinària
- Atendre registre d'entrada i eixida
- Tractament de la informació general amb ordinador, utilitzant les aplicacions informàtiques corresponents a la dependència amb la introducció de dades i gestió d'expedients
- Qualsevol altra tasca directament relacionada amb les funcions precedents o que s'encarreguen pel responsable del servei i/o activitat

Les retribucions seran les vigents i/o aprovades específicament per a cada lloc de treball concret.

TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE.

La present convocatòria es regirà pel que es disposa en este bases, pel que estableix la Llei 7/85 de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Regim Local; Real Decret Legislatiu 781/1986 de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Llei 10/2010 de 9 de juliol de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i Decret 3/2017 del 13 de gener, del Govern Valencia pel que s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i mobilitat del personal de la Funció Pública Valenciana, i resta de disposicions legals i reglamentàries que, directament o supletòriament, resulten d'aplicació.

QUARTA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

a) Tindre la nacionalitat espanyola, o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establerts en l'art. 57 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.

L'accés a l'ocupació pública s'estendrà igualment a 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 dels treballadors.

b) Tindre la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

c) Haver complit 16 anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, ambdós referides a la data en que finalitza el termini de presentació d'instàncies.

d) Estar en possessió de la següent titulació:

- Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, o tenir complides les condicions per obtenir-lo en la data de finalització del termini per a presentació de sol·licituds.

En el seu cas, l'equivalència caldrà ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida al efecte per l'Administració competent en cada cas.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol, per l'autoritat acadèmica competent.

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques. Les persones amb alguna discapacitat han d'acreditar mitjançant els certificats expedits per l'autoritat competent la compatibilitat per al desenvolupament de les tasques.

f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

g) No estar incurs en causes d'incompatibilitat conforme al disposat en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats al servei de les Administracions Públiques.

Caldrà posseir tots els requisits en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i mantenir-los fins a la incorporació efectiva al lloc de treball.

CINQUENA.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA I SOL·LICITUDS



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

Publicitat: Les presents bases s'anunciaran en la seu electrònica, <https://guadassuar.sede.dival.es>, en la pàgina web de l'Ajuntament de Guadassuar www.guadassuar.es, i en el BOP de la província de València. La resta d'actes d'esta convocatòria es publicaran a la seu electrònica i en la pàgina web de l'Ajuntament.

Sol·licituds: Les persones que desitgen prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar complimentat el document de Sol·licitud d'Admissió a Proves Selectives constitució d'una borsa de treball AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA, d'acord amb model oficial, que haurà de ser imprès des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Guadassuar.

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Per ser admesos, juntament amb el document de sol·licitud, cal presentar el justificant de pagament per autoliquidació dels drets d'examen per import de 20 €, presentant-se tota esta documentació en el Registre General o bé en la forma prevista en el article 16.4 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Tots aquells que no presenten la sol·licitud en el Registre General de l'Ajuntament de Guadassuar, cal que envien el justificant de presentació de la sol·licitud en registres auxiliars o oficina de correu, per correu electrònic a esta administració (registrogeneral@guadassuar.es) o fax (96/2571285), dins del termini de presentació de instàncies.

Les persones amb diversitat funcional seran admeses amb igualtat de condicions que la resta d'aspirants, de conformitat amb allò establert en el Real Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei general de drets de les persones amb diversitat funcional i de la seua inclusió social, i correlativament en els articles 55 i 59 del Real Decret Legislatiu 5/2015 (TREBEP), així com en els articles 55.3 de la LOGFPV, i 9 del Decret 33/1999.

Les persones amb diversitat funcional que necessiten adaptacions hauran de fer-ho constar en la sol·licitud de forma expressa.

L'adaptació de temps es durà a terme de conformitat amb els que es disposa en l'ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny (BOP núm. 140 de 13 de juny de 2006).

Les persones amb diversitat funcional que necessiten adaptacions de temps i de mitjans presentaran:

-Certificació de la Conselleria o òrgans competents d'altres Administracions públiques que acredite discapacitat igual o superior al 33%.

.- Si escau per adaptació de temps i de mitjans dictamen Tècnic Facultatiu emès per l'òrgan tècnic competent de qualificació del grau de minusvalidesa.

A la instància s'adjuntarà la documentació següent:

- a) Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o equivalent acreditatiu de la identitat de l'aspirant
- b) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida per a la participació en el procés
- c) Justificant del pagament de la taxa per drets d'examen.
- d) Cal presentar el full d'autobaremació (annex II de les bases) complimentat amb còpia dels mèrits al·legats, en el moment d'haver superat la fase d'oposició, a requeriment del tribunal.

Per prendre part en el procés selectiu, les persones sol·licitants hauran de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies. Els requisits expressats hauran de mantenir-se al llarg del procés selectiu durant el qual les persones interessades podran ser requerits per a efectuar les comprovacions que es consideren oportunes.

La presentació de la sol·licitud per participar en la convocatòria constituïx sotmetiment exprés de l'aspirant a les presents bases reguladores, que tenen la consideració de llei de la convocatòria.

SISENA.- DRETS D'EXAMEN

No s'admetrà el pagament dels drets d'examen fora del termini assenyalat, ni les sol·licituds presentades en model no oficial. La falta de pagament de la taxa de drets d'examen en la data assenyalada, determinarà la no admissió de l'aspirant a les proves selectives.

El pagament de la taxa per drets d'examen s'ajustarà al disposat en la vigent ordenança fiscal reguladora de taxa per drets d'examen de l'Ajuntament de Guadassuar publicada en el BOP nº 234 de 4 de desembre de 2015.

Segons la dita ordenança, l'import per drets d'examen de la present convocatòria es fixa en 20 €. Quan per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueix el fet imposable de la taxa no es realitze, procedirà la devolució de l'import corresponent. No procedirà devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a l'interessat; tampoc procedirà devolució quan l'aspirant siga exclòs per no reunir els requisits exigits en la convocatòria ni quan desistisca de participar en el procediment.

El pagament s'acreditarà mitjançant la corresponent autoliquidació que serà facilitada a l'aspirant per al seu pagament amb l'enviament d'e-mail a la direcció registregeneral@guadassuar.es facilitant les seues dades personals (nom, cognom i DNI) així com el nom de la convocatòria.

SETENA.- ADMISSIÓ DELS CANDIDATS.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució amb la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública als llocs indicats de publicitat; en el cas dels exclosos, s'indicarà la causa que n'origina l'exclusió.

Els aspirants exclosos expressament, així com els que no figuren en la relació d'admesos ni d'exclosos, disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors a partir del següent a la publicació de la citada resolució, perquè s'hi puguen interposar reclamacions o esmenar els defectes advertits que hagen motivat la seua exclusió.

Conclòs el termini d'esmena, es resoldran les reclamacions presentades, s'aprovarà i es publicarà la relació definitiva d'admesos i exclosos.

En el cas de no presentar-se reclamacions, la relació provisional s'eleva automàticament a definitiva.

Si en qualsevol moment o fase posterior, incloent-hi l'aprovació de la borsa de treball, s'adverteix en la sol·licitud i/o documentació aportada per l'aspirant, inexactitud o falsedat que siga causa d'exclusió, esta es considerarà defecte no esmenable i es resoldrà la dita exclusió amb independència de les responsabilitats legals i/o penals en que poguera incórrer.

Els errors materials, de fet o aritmètics, podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a instàncies de l'interessat.

En l'esmentada resolució també es determinarà la composició nominal del Tribunal Qualificador i lloc, data i hora d'inici de la fase d'oposició.

VUITENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

L'òrgan de selecció és un òrgan col·legiat de caràcter tècnic, professional i independent encarregat de qualificar les persones aspirants d'esta convocatòria. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, sense que s'admeta cap actuació per representació o per compte de ningú, i es promourà la presència equilibrada entre dones i homes en els termes establerts en la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

El nombre dels membres dels Tribunals mai serà inferior a cinc, així mateix, la seua composició serà predominantment tècnica i els vocals hauran de posseir titulació o especialització iguals o superiors a les exigides per a l'accés a les places convocades.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració del procés selectiu, i per a prendre acords i dictar quantes normes siguen precises per al bon ordre i resultat del mateix.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal i tindran veu però no vot.

La composició del Tribunal qualificador serà nomenada per l'Alcalde, i publicada juntament amb el lloc, data i hora d'inici de la fase d'oposició.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. En cas d'absència de la Presidència, Titular o Suplent, aquesta recaurà en el membre del Tribunal de més edat. Les actuacions del Tribunal poden ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'1 mes comptador des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

HUITENA.- SISTEMA SELECTIU, COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES.

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició per torn lliure, que constarà d'una fase d'oposició i una altra fase de concurs per a valoració de mèrits presentats.

1r.- Fase d'oposició: Consistirà en la superació d'una prova selectiva de caràcter eliminatori. (La fase d'oposició suposarà el 60% de la puntuació final.)

Els candidats acudirán amb el NIF o, en el seu defecte, passaport o carnet de conduir. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir els aspirants perquè acrediten la seua personalitat.

1.1.- La prova consistirà en un exercici únic, obligatori i eliminatori. Es tractarà de contestar un qüestionari tipus test de cinquanta preguntes i quatre més de reserva sobre coneixements teòrics, basat en els continguts de la totalitat del programa que figura com Annex III. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de seixanta minuts.

Per a cada pregunta es proposaran quatre respostes i només una d'aquestes serà correcta. Els i les aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen.

Es valorarà de 0 a 60 punts, i quedaran eliminats aquells aspirants que no aconseguen els 30 punts. Cada pregunta encertada puntuarà 1,2 punts, cada pregunta errònia restarà 0,40 punts i cada pregunta sense contestar, 0 punts.

Durant la realització de l'exercici no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius electrònics susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Juntament amb el resultat de l'exercici de la fase oposició el Tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que per haver-lo superat han de passar a la fase de concurs, i se'ls emplaçarà perquè en el termini de 5 dies hàbils presenten la documentació acreditativa dels mèrits referits al termini de presentació de sol·licituds, prèviament relacionats en l'Annex II-Full d'autobaremació.

2on.- Fase de concurs.(Suposar un 40% de la puntuació final.)

Únicament es procedirà a la valoració dels mèrits en el cas de superar l'exercici de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà de la manera següent:

Els mèrits al·legats pels participants hauran d'haver-se obtingut amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En la fase de concurs que es refereix la present convocatòria, la valoració del mèrits s'efectuarà d'acord amb el següent barem i sempre que se supere la fase d'oposició:

1.- Experiència professional desenvolupada en llocs anàlegs al que constitueix l'objecte de la borsa de treball: **màxim 19 punts.**

- Se valorarà treballs realitzats en l'Administració Pública en llocs de caràcter administratiu (subgrup APF, C2, C1, grup B, subgrup A2, subgrup A1) desenvolupant funcions pròpies de l'àrea administrativa (gestió comptable administrativa). Els períodes inferiors al mes se valoraran proporcionalment als dies de treball.

Grup	Subgrup	Punts
APF (agrupacions professionals)		0,25 punts/mes
B		0,35 punts /mes
C1,A2 i A1		0,50 punts/mes
C	C2	0,75 punts/mes

L'experiència professional s'acreditarà d'acord amb els següents criteris:

Mitjançant el corresponent certificat expedit per l'òrgan competent, on constarà la denominació del lloc de treball que ocupa o haja ocupat, amb expressió del temps i funcions en l'àrea administrativa i dependència a la que està o ha estat adscrit, i vida laboral.

2.- MÈRITS ACADÈMICS (titulacions acadèmiques amb relació directa amb les tasques a desenvolupar) **(Màxim 6 punt).**

La possessió de titulacions acadèmiques superiors, sempre que no siguin el requisit per a l'accés al procés de selecció i que tinguin relació directa amb les tasques a desenvolupar, d'acord amb el criteri següent:

-Títol de grau, llicenciatura, diplomatura o equivalent relacionat amb el lloc de treball: 3 punts.

-Títol de Tècnic Superior (CFGS àrea administrativa) o equivalent: 2 punts.

-Títol de batxiller, CFGM (àrea administrativa) o equivalent: 1 punts.

3.- FORMACIÓ, CURSOS I PERFECCIONAMENT

(amb relació directa a les tasques a desenvolupar) **(Màxim 10 punts)**

Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb temes del tipus de lloc o amb les funcions específiques a exercir organitzats per Organismes, Conselleries, IVAP, Diputacions Provincials, Universitats oficials, LABORA (Servef), Organitzacions Sindicals o altres organismes oficials competents de



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

les administracions públiques. Estan inclosos en tot cas, totes les accions formatives realitzades dins dels acords de Formació Continua de les Administracions Públiques.

La documentació aportada haurà d'acreditar expressament el contingut del curs i el nombre d'hores, no sent objecte de valoració en cas contrari.

No es valoraran jornades, conferències o seminaris. Tampoc els cursos de durada inferior a 15 hores.

L'assignació de punts se realitzarà per cada un dels cursos, en funció de la seua durada, segons a la següent escala:

- a.- De 100 o més hores: 2 punts.
- b.- De 50 o més hores: 1 punts.
- c.- De 25 o més hores: 0,50 punts.
- d.- De 15 o més hores: 0,25 punts.

En cap cas es puntuaran els cursos que pertanyen a una carrera universitària, cursos de doctorat i els diferents instituts de les universitats que formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promocions internes, plans d'ocupació i adaptació al règim jurídic de la naturalesa dels cossos que ocupen.

4.- CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ I ALTRES IDIOMES (Màxim 5 punts)

4.1.- Coneixements lingüístics València (màxim 3 punts)

Sols es valorarà el nivell més alt aconseguit.

NIVELL	PUNTUACIÓ
A1	0,25 punts
A2 (Oral)	0,50 punts
B1 (Elemental)	0,75 punts
B2	1 punt
C1 (Mitjà)	2 punts
C2 (Superior)	3 punts

4.2.- Idiomes comunitaris fins a 2 punts (d'acord amb la graella d'equivalències Marc Europeu):

- Certificat de nivell A2: 0,5 punts.
- Certificat de nivell B1: 0,75 punts.
- Certificat de nivell B2: 1 punt.
- Certificat de nivell C1: 1,5 punts.
- Certificat de nivell C2: 2 punts.

La **puntuació total** del procés de valoració de mèrits del concurs serà la suma aritmètica conformada per les sumes parcials dels punts anteriors.

DESENA.- CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Concloes les proves selectives, el Tribunal farà públic en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i pàgina web, el resultat de les mateixes amb la publicació d'una llista dels aspirants per ordre de puntuació. L'ordre de col·locació dels aspirants s'establirà de major a menor puntuació. La puntuació final del concurs-oposició, s'obtindrà sumant la puntuació de l'exercici de la fase d'oposició i el total de puntuació de la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació final obtinguda per diferents aspirants, la determinació de la prelatió en la borsa de treball es resoldrà a favor de la persona amb major qualificació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició. En el cas de persistir l'empat es resoldrà a favor del qui té més puntuació en la fase de concurs, i cas de persistir l'empat amb major puntuació en experiència professional, en els mèrits acadèmics, formació, coneixement del valencià i idiomes, successivament.

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptador l'endemà de la publicació al tauler d'edictes, per a realitzar reclamacions a la puntuació atorgada.

Conclòs el termini, el tribunal resoldrà les dites reclamacions i farà pública la llista definitiva d'aspirants que proposa per a conformar la borsa de treball, que s'eleva a l'Alcaldia per a la seua aprovació definitiva mitjançant la resolució expressa corresponent en eixe sentit, que serà publicada al tauler d'edictes i pàgina web de l'ajuntament.

La borsa de treball que se conforme anul·larà les constituïdes amb anterioritat referides a la mateixa especialitat.

ONZENA.- NORMES GENERALS PER AL FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL.

Una vegada constituïda, la borsa de treball quedarà subjecta a les següents normes de funcionament:

1.- La constitució de la borsa de treball no genera dret algú a favor dels seus integrants, excepte el requeriment per al nomenament per l'ordre de prelatió establert en els supòsits i circumstàncies pels quals es crea la borsa.

2.- En la borsa figuraran els aspirants ordenats per ordre decreixent de puntuació total obtinguda, fent constar el número d'ordre, cognoms i nom, DNI i puntuació obtinguda.

3.- Obligacions dels integrants de la borsa:

a) Prendre possessió en el termini de temps més curt possible, mai no més tard de tres dies des de l'ofertament, l'acceptació de l'oferta i la designació.

b) Complir amb les obligacions pròpies del nomenament per al que ha sigut designat, amb total i plena acceptació de les instruccions corresponents al mateix.

c) Mantenir actualitzades, en vigor i efectives les dades de localització/contacte facilitades per l'aspirant a l'Ajuntament per a l'ofertament de possibles nomenaments. Haurà de facilitar un mínim de dos telèfons mòbils per a possibles necessitats de contactar amb ell/localitzar-lo.

d) Comunicar a l'Ajuntament la finalització del fet que motive la seua "suspensió temporal justificada" en la borsa.

4.- Ordre dels ofertaments: Amb caràcter general per als ofertaments d'ocupació (ja siga, indistintament, ofertament de nomenament com a funcionari interí i/o de contractació laboral temporal), l'Ajuntament seguirà rigorosament l'ordre dels integrants de la borsa.

5.-Comunicació de l'ofertament:

a) S'ofertarà l'ocupació a les persones incloses en la borsa per l'ordre en què figuren en aquella. L'ofertament es farà per via telefònica i/o per via telemàtica (a l'e-mail



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

indicat). L'integrant de la borsa haurà d'acceptar l'oferta o renunciar a aquesta en el termini conferit a l'efecte, el qual ordinàriament serà de 3 dies, per escrit o per qualsevol mitjà que permeta la seua constància, fins i tot mitjançant un fax o un correu electrònic. En cas de no fer-ho es deixarà constància a l'expedient mitjançant l'expedició de diligència acreditativa firmada per funcionari públic i s'oferirà l'ocupació al següent de la borsa.

b) L'Ajuntament haurà complert amb l'obligació d'"intentar" localitzar a l'integrant de la borsa al que corresponga cada oferiment, amb la realització de quatre intents, dues cridades a cadascun dels -com a mínim-, dos telèfons facilitats per l'aspirant.

Realitzats els intents infructuosament i transcorregut, a més, un dia natural sense que l'integrant de la borsa s'haguera ficat en contacte amb l'Ajuntament per a interessar-se per l'oferiment, es podrà passar a fer l'oferiment al següent integrant de la borsa.

c) Una vegada rebut l'oferiment d'ocupació, l'integrant de la borsa haurà de contestar abans de les 14 h del dia següent. De fer-se l'oferiment en divendres, abans de les 10 h, del dilluns següent. En cas de no contestar en eixe termini, s'entendrà que rebutja l'oferiment

d) La manifestació, per via telefònica de l'acceptació o la renúncia a l'oferiment, serà definitiva i tindrà les conseqüències previstes en estes bases.

e) La concurrència de les diferents circumstàncies indicades s'acreditarà en l'expedient mitjançant l'expedició de diligència expressa firmada pel funcionari públic encarregat de les gestions.

6.-Efectes en la borsa de l'acceptació del nomenament:

a) L'integrant que accepta una ocupació i comença a treballar en aplicació de la borsa quedarà/romandrà en situació de "suspensió temporal" en la borsa, «per gaudiment d'un lloc ofert en aplicació de la borsa».

b) L'integrant de la borsa en situació de "suspensió temporal" en la borsa no té dret a rebre nous oferiments, ni a sol·licitar-los, en aplicació de la borsa per la qual està ocupat. Eixa situació es perllongarà fins que comuniqui a l'Ajuntament la finalització de la situació que va motivar la "suspensió temporal". Haurà de fer-ho en el termini màxim d'un mes comptador des de la dita finalització. La finalització de la situació de "suspensió temporal" comportarà el reingrés en la borsa, en el mateix número d'ordre que tenia amb anterioritat al començament d'eixa situació.

c) L'integrant de la borsa NO podrà renunciar al lloc de treball una vegada haja començat la relació amb l'Ajuntament o s'haja produït la presa de possessió del lloc temporal. La renúncia serà causa d'exclusió de la borsa.

7.- Efectes de la NO acceptació del nomenament ofert:

a) Amb caràcter general la NO acceptació d'un oferiment d'ocupació temporal ofert per l'Ajuntament en aplicació de la borsa implicarà automàticament el pas a l'últim lloc de la borsa.

b) Això no obstant, s'admetran com a causes justificades per a no acceptar l'oferiment, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:

-Estar gaudint d'un treball que li resulta de major interès, ja siga en l'administració pública o privada.

-Haver-li sigut ofert un nomenament que li resulta de major interès, en el propi ajuntament, o empresa privada.

-Maternitat o Paternitat: si l'ofertament i la renúncia al mateix es produeix durant el període previst a la normativa vigent comptador des de la data del naixement o de la formalització de l'adopció (cal justificar-ho).

-Estar en situació de permís per matrimoni.

-Estar en situació d'incapacitat transitòria que s'acreditarà segons la normativa aplicable.

c) L'integranent de la borsa que al·legue un d'aquests motius de no acceptació justificada d'un ofertament, haurà de presentar-ne la documentació justificativa i quedarà/romandrà en la situació de "suspensió temporal justificada".

8.- Cessament: L'empleat/da, interí o temporal, ocupat en aplicació de la borsa de l'Ajuntament cessarà automàticament en qualsevol dels casos següents:

a) Per expiració del termini per al qual va ser nomenat o contractat, ja siga este una data determinada o una data associada a un fet específic, però de data encara no concretada.

b) Per finalització del programa concret u obra o servei determinat per a l'execució del qual va ser nomenat/da o contractat/da.

c) Per amortització de la plaça o supressió del lloc ocupat.

d) Per renúncia de l'interessat/da.

9.- Baixa en la borsa: Causarà baixa de forma automàtica en la borsa i, per tant, en quedarà exclosa la persona que:

a) No acredite la titulació exigida o no presente la documentació que li siga requerida.

b) No es presente a la firma del contracte laboral, o document que formalitze la relació laboral.

c) No tinga, falsege alguns dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa. Així mateix, el perdre eixos requisits o circumstàncies amb posterioritat a la constitució de la borsa.

d) No siga localitzada per a oferir-li una ocupació temporal per causa imputable al mateix, en dues ocasions.

e) No accepte un ofertament de nomenament en aplicació de la borsa, per causes diferents de les considerades com a renúncia justificada.

f) Renuncie a un lloc de treball ofert en aplicació de la borsa una vegada haja començat la relació laboral amb l'Ajuntament o haja pres possessió del lloc temporal ofert.

g) Siga sancionada de falta disciplinària greu o molt greu.

h) Tinga una falta de capacitat o de rendiment manifesta.

10.- Interrupció de l'ordre d'ofertaments: Es podrà fer una excepció al que disposa el punt 4 i interrompre l'ordre per a l'ofertament d'ocupacions temporals, en el cas que es pretenga realitzar un nomenament interí o contracte laboral temporal per a cobrir una plaça o lloc vacant en plantilla. En eixe cas s'oferirà l'ocupació al primer candidat de la borsa, encara que este estiga gaudint en eixe moment d'un altre nomenament interí o contracte temporal.

11.- VIGÈNCIA DE LA BORSA. La borsa de treball que es constituísca romandrà vigent fins a 3 anys disposant més 6 mesos per a constituït nova borsa, que deixarà sense efecte esta. Una vegada aprovada la borsa quedaran anul·lades les anteriors borses de treball de l'Ajuntament d'eixa mateixa especialitat professional.

DOTZENA.- RECURSOS.

Les presents bases i convocatòria, que esgoten la via administrativa, podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, de



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Podrà interposar-se pels interessats legitimats:

A) Recurs de reposició, amb caràcter potestatiu, davant l'Alcaldia-Presidència. El termini per a interposar el dit recurs serà d'un mes, comptat des de l'endemà de la publicació de les presents bases. Interposat el recurs, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, comptat des de la data de la seua interposició, sense haver-se notificat la seua resolució, i en este cas quedarà expedita la via contenciós administrativa.

B) Recurs contenciós administratiu, directament, davant dels Jutjats del Contenciós Administratiu de la província de València. El termini per a interposar el recurs és:

-De dos mesos, comptats des de la publicació de les presents bases, si no s'ha interposat el potestatiu recurs de reposició.

-De dos mesos, comptats des del dia en què es notifique la resolució expressa del recurs de reposició, o de sis mesos, comptats a partir del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense haver-se notificat resolució expressa del mateix.

2. Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan estos últims decidisquen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se pels interessats el recurs d'alçada en el termini d'un mes davant de l'òrgan que va anomenar al Tribunal Qualificador.

3. La presentació d'instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria constituïx sotmetiment exprés dels aspirants a les presents bases reguladores de les mateixes, que tenen la consideració de llei de la convocatòria.

ANNEX I.- TEMARI:

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i llibertats fonamentals dels espanyols. La seua protecció. El Defensor del Poble.

TEMA 2. La Corona. Les Corts Generals. El Tribunal Constitucional.

TEMA 3. El Govern i l'Administració. El poder judicial.

TEMA 4. L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. Els estatuts d'autonomia. Especial referència a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

TEMA 5. Fonts del dret públic. La llei: les seues classes. Altres fonts del dret públic.

TEMA 6. El procediment administratiu. Principis generals. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

TEMA 7. Fases del procediment administratiu general. Terminació. El silenci administratiu. Execució dels actes administratius.

TEMA 8. Teoria de la validesa dels actes administratius. Convalidació. Revisió d'ofici.

TEMA 9. Els recursos administratius: classes. El recurs contenciós administratiu.

TEMA 10. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. L'organització administrativa. Principis. Competència. Jerarquia i coordinació. Descentralització. Desconcentració. Delegació. Avocació.

TEMA 11. Règim local espanyol. Principis constitucionals. La província. Competències de les províncies. Òrgans de les províncies: atribucions.

TEMA 12. El municipi. El terme municipal i la seua població. L'empadronament. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadana.

TEMA 13. Competències municipals. Els òrgans municipals: atribucions dels diferents òrgans.

TEMA 14. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 15. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i orde del dia. Requisits de constitució. Votacions. Actes i certificats d'acords.

TEMA 16. Personal al servei de l'Administració local. La funció pública local. Classes de funcionaris. Personal no funcionari. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Incompatibilitats. Règim disciplinari.

TEMA 17. Principis generals de la contractació del sector públic. Classes de contractes de les administracions públiques. Procediments de selecció del contractista. Prerrogatives de l'Administració.

TEMA 18. Procediment d'atorgament de llicències. El servei públic en l'esfera local. Els modes de gestió dels servicis públics.

TEMA 19. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

TEMA 20. La despesa pública local: la gestió del pressupost de despeses. Els pressupostos locals. Principis pressupostaris. Procediment d'aprovació. Contingut. Règim impugnador.



AJUNTAMENT DE GUADASSUAR (VALÈNCIA)

CP 46610

CIF. P-4614100-H

Carrer Major, 43 Tel. 962570000 Fax. 962571285

Correo-e: registrogeneral@guadassuar.es web: www.guadassuar.es

MODEL D'INSTÀNCIA: Sol·licitud d'Admissió a Procés Selectiu constituïció d'una borsa de treball d'Auxiliar Administratiu C2

Cognom i Nom		NIF:
Direcció:		
CP:	Municipi:	Província:
Telèfon Mòbil 1:	Telèfon Mòbil 2:	Fax:
Correu electrònic:		

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PER SER ADMÉS AL PROCÉS DE SELECCIÓ:
1.- Fotocopia compulsada del NIF, passaport o Carnet de Conduir.
2.- Justificant despesa dels drets d'examen.
3.- Formulari d'autobaremació que inclou relació concreta i numerada dels mèrits a valorar <i>(la documentació acreditativa dels mèrits se presentarà després de superar la fase d'oposició a requeriment del tribunal en el termini de 5 dies hàbils amb fotocopies dels mèrits al·legats).</i>
4.- Títol requerit: <ul style="list-style-type: none">• Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, o tenir complides les condicions per obtenir-lo en la data de finalització del termini per a presentació de sol·licituds.
5.- Sí/No autoritze la consulta del padró als efectes de la puntuació que puga correspondre per dit apartat (ratllar el que no corresponga)

Avis Legal: La presentació de la instància implica, als efectes previstos en la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, el consentiment dels afectats per a la seua inclusió en el Fitxer de Personal d'aquesta entitat local, la finalitat de la qual és la derivada de la gestió de l'àrea de recursos humans, sent obligatòria el seu emplenament, disposant dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legalitat vigent, i sent responsable del fitxer l'entitat local.

Objecte de la sol·licitud:

Participar en la convocatòria de referència per a la constituïció d'una borsa de treball d'Auxiliar Administratiu en l'Ajuntament de Guadassuar, i reunint totes les condicions exigides en les bases específiques a la data d'expiració de la presentació d'instàncies.

Sol·licite ser admès en el procés de selecció, declarant baix la meua responsabilitat que conec les bases, i que totes les dades facilitades són certes.

Data i signatura:

Il·lm. Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Guadassuar.

Annex II.- Autobaremació: borsa Auxiliar Administratiu

Cognoms i Nom		NIF:
Direcció:		
CP:	Municipi:	Província:
Telèfon mòbil 1:	Telèfon mòbil 2:	Fax:
Correu electrònic:		

1- Experiència professional

Doc.nº	Administració	Lloc	Data inici	Data final	Mesos i dies	Proposta barem	Barem tribunal
TOTAL:							

2- Mèrits acadèmics

Doc.nº	Altres titulacions acadèmiques	Proposta barem	Barem tribunal
TOTAL:			

3- Cursos de formació i perfeccionament

Doc nº	Entitat que acredita la titulació	Títol	Hores	Proposta barem	Barem tribunal
TOTAL:					

4.- Coneixements idiomes

4.1- Coneixement Lingüístic: VALENCIÀ

DOC Nº.	Nivell	Proposada barem	Barem tribunal
TOTAL:			

4.2- Coneixement Lingüístic: IDIOMES

DOC Nº.	Nivell	Proposada barem	Barem tribunal
TOTAL:			

5.- Empadronament:

DOC Nº	Acreditació (no és necessària si es consentís la consulta d'ofici)	Anys	Proposta barem	Barem tribunal
TOTAL:				