

BASES PER CREAR UNA BORSA D'OCUPACIÓ DE PERSONAL TEMPORAL CATEGORIA OPERARI DE CARRERS, JARDINS AMB FUNCIONS COMPLEMENTARIES D'ENTERRADOR EN AJUNTAMENT DE GUADASSUAR

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases la conformació d'una borsa d'ocupació d'operari de carrers, jardins amb funcions d'enterrador, a la vista de les necessitats actuals i futures, que fan essencial poder respondre de manera eficaç i eficient qualsevol de les situacions per les que no es disposa d'empleats públics en situacions de substitució de treballadors en reserva de lloc de treball, o acumulació de tasques per circumstàncies sobrevingudes i inajornables.

Este personal serà contractat en situacions de necessitat per llicències, permisos, situacions sobrevingudes, acumulació de tasques...etc.

1.1.- Característiques del lloc de treball i funcions.

Les tasques pròpies a desenvolupar són:

Com a operari de serveis municipals

Realitzar tasques de manteniment de les instal·lacions, equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions del seu superior, encarregat o persona en qui delegue, així com la càrrega i descàrrega, trasllat de material, mitjans i neteja.

Control del correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on desenvolupe la seua activitat. Comunicar les incidències detectades als seus superiors i proposar la reparació de les mateixes.

Manteniment adequat de les eines, vehicles i maquinària utilitzada.

Subministrament del material requerit, realitzant el transport necessari amb vehicle. Si és autoritzat, realitzar la comanda oportuna al proveïdor.

Realitzar treballs de jardineria, obra de paleta, lampisteria, electricitat, pintura i neteja bàsics

Control de la correcta evolució de les tasques que esta realitzant.

Control del correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres i espais on s'ha de desenvolupar la seua activitat i vetllar pel seu bon ús.

Conformació de factura/albarà de subministres bàsics.

Control de la correcta evolució de les tasques que està realitzant, així com inspecció dels treballs sobre les instal·lacions i equipaments municipals que li siguen assignats. Controlar les reparacions realitzades per les empreses de manteniment en equipaments dependents de participació.

Utilitzar les ferramentes manuals i mecàniques que requereixen el desenvolupament manual de treballs encomanats, així com la seua reparació i el seu estat de conservació.

Conduir vehicles transportant el material necessari i altra maquinària per a la realització de les tasques.

Donar suport a l'equip de manteniment municipal.

Col·laborar en els diferents àmbits d'actuació de la brigada municipal i assistir, en cas d'absència, al responsable de la tasca, assumint les seues funcions finalitzant la tasca encomanada.

Comunicar als superiors responsables dels desperfectes i possibles incidències que es pugen donar en l'execució de les seues funcions.

Transportar, muntar i desmuntar entarimats, tribunes, equips de megafonia i pantalles.

Com a operari del Cementeri:

Vetllar pel funcionament correcte del servei i les instal·lacions del Cementeri.

Obrir i tancar les seues dependències, comprovant que, porta, claus, llums, eixides d'aigua, etc., queden convenientment tancats, guardats o dipositats.

Atendre que en les instal·lacions no entre personal alié al mateix i/o s'exerceixen activitats que pertorben el funcionament normal del servei.

Mantindre i conservar les instal·lacions, realitzant obres, reparacions i operacions ordinàries de manteniment.

Realitzar les tasques de neteja de les instal·lacions.

Mantindre, plantar i regar les zones verdes i/o obertes del cementeri.

Atendre les visites al cementeri.

Vetllar la neteja, manteniment i conservació dels utensilis i maquinària de que dispose.

Desenvolupar les funcions pròpies de la figura d'enterrador-soterrador "estrictu sensu". Entre d'altres:

Enterraments/inhumacions, exhumacions, trasllat de restes cadavèriques.

Control del correcte funcionament dels enterraments i de les possibles incidències, formulació de propostes, redacció de parts a l'efecte.

Controlar els permisos per a la col·locar làpides.

Atendre e informar al públic sobre aspectes relacionats amb els enterraments.

Realitzar totes aquelles tasques que, d'acord amb el seu grau de qualificació i li siguem encomanades pel seu immediat superior.

Qualsevol altra tasca anàloga que li siga encomanada.

Complir amb la normativa de prevenció de riscos laborals al seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i ferramentes relacionades amb la seua activitat, així com els mitjans i equips de protecció a la seua disposició d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

1.2. Condicions laborals.

La jornada laboral serà de trenta set hores i mitja setmanals, amb els dies de descans legalment establits. Amb plena disponibilitat en festius i/o caps de setmana, per torn, (disponibilitat guàrdies localitzades, en torns setmanals alternatius, caps de setmana i festius per cobrir els enterraments).

La jornada podrà ser partida, si així es considera convenient per al bon funcionament del servei, i major seguretat en les instal·lacions del cementeri municipal.

Els aspirants seleccionats se'ls aplicarà el règim d'incompatibilitats previst en la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats de Personal al Servei de les Administracions Públiques i normativa de desenvolupament.

1.3.- Modalitat del contracte :

La modalitat del contracte que es formalitzarà amb els aspirants seleccionats serà segons el que s'estableix en el Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, i Reial Decret Legislatiu 5/2015, 30 d'octubre, que aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El contracte tindrà un període de prova, (aquest període de prova forma part del procés selectiu i si alguna persona aspirant no ho superarà perdrà tots els drets derivats del procés de selecció, i es cridarà en les mateixes condicions a la persona que li corresponga en l'ordre de puntuació, sempre que hagen superat el procediment de selecció).

2- PUBLICITAT

Les presents Bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Valenciana, l'anunci de la convocatòria en extracte en el Butlletí Oficial de l'Estat, a través de la xarxa d'Internet Municipal (www.guadassuar.es) i en el Tauler d'Edictes de la Corporació.

3.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a prendre part en les proves de selecció, serà necessari :

1.1 Requisits genèrics

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 de 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, quant a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) No patir malaltia o defecte físic que impedeix l'exercici de la funció pública.
- f) No estar sotmès a causa d'incapacitat de les establertes en la normativa vigent de Funció pública.
- g) Estar en possessió de permís de conduir de vehicles de la classe C1.
- h) No exigeix estar en possessió de cap titulació del sistema educatiu.

4.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les instàncies sol·licitant prendre part en la present convocatòria es dirigiran al Sr/a. Alcalde/sa President/a de l'Ajuntament de Guadassuar (València), presentant-se en el Registre Electrònic General de l' Ajuntament, a través de la seua electrònica durant un termini de 10 dies hàbils a partir del següent al de la publicació de l'extracte d'esta convocatòria en el Butlletí Oficial del Estat.

A la instància s'acompanyarà resguard de l'autoliquidació drets d'examen, que es fixen en 15 € de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens. En el dit resguard haurà de fer-se constar la convocatòria a què correspon l'ingrés.

El personal participant podrà subjectar-se a les bonificacions establides en l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens de l'Ajuntament de Guadassuar.

La devolució dels drets d'examen no procedirà en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

S'haurà de presentar la documentació acreditativa dels mèrits degudament compulsada després de superar la fase d'oposició a requeriment del tribunal en el

termini de 5 dies hàbils. No es tindrà en compte cap mèrit aconseguit en data posterior a l'expiració del termini de presentació d'instàncies.

5.- ADMISSIÓ DEL PERSONAL ASPIRANT.

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauló d'edictes de l'Ajuntament i web municipal, es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a l'esmena. Transcorregut el termini d'esmena per l'Alcaldia, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauló d'edictes de l'Ajuntament i web municipal.

En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se el primer exercici de selecció, així com la designació nominal del tribunal.

La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant publicació en el Tauló d'Edictes i web municipal de l'Ajuntament, juntament amb els resultats del primer exercici.

En el cas que alguna de les proves no quede conclosa durant una jornada, se seguirà el següent dia hàbil.

6.- TRIBUNAL.

Tribunal Qualificador:

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. 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, podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, assessorant a l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de l'especialitat tècnica, actuant amb veu i sense vot.

El Tribunal qualificador estarà constituïts per:

President: Encarregat de l'àrea de carrers i jardins de l'Ajuntament de Guadassuar.

Vocals: Tres funcionaris o personal laboral de l'ajuntament de Guadassuar o de qualsevol altra administració local o autonòmica.

Secretaria: Tècnic de RRHH de l'Ajuntament de Guadassuar.

Tots ells en veu i vot.

Així mateix seran designats el mateix nombre de membres suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els arts. 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector públic.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establits per a la realització i valoració de les proves i per a la publicació dels resultats.

Els dubtes o reclamacions que puguen originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que haja de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

7.- COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única quedant decaigudes en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració de

l'exercici quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a les mateixes encara que es dega a causes justificades.

L'orde d'intervenció de les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguen realitzar conjuntament, serà l'alfabètic, donant començament per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra, d'acord amb el resultat del sorteig públic que es va celebrar a este efecte, publicat en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana.

El Tribunal podrà requerir en qualsevol moment als/a les aspirants que acrediten la seua identitat, al fi de la qual hauran d'anar proveïts/as del Document Nacional d'Identitat.

Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves garantiran l'anonimat dels/de les aspirants. El sistema a utilitzar serà aquell que vincule a l'aspirant amb un sistema tècnic que garantisca l'anonimat.

8.-PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

I.- FASE OPOSICIÓ.

La fase oposició suposarà **60 punts** de la nota final.

La data, hora i lloc del començament de les proves s'anunciarà en la publicació de la Resolució definitiva, que aprobe la llista d'admesos/es i exclosos/es.

L'oposició constarà de 2 exercicis, pràctics de caràcter obligatori i eliminatori, que seran els següents:

Exercici Pràctica: La puntuació màxima d'este exercici serà de **60 punts**, la puntuació final resultarà de la mitja aritmètica de les puntuacions de cada una de les proves, sent necessari obtenir al menys 30 punts de nota final per superar l'exercici pràctic, cada prova puntuarà 0 a 30 punts, però si en 1 de les proves la puntuació es menor de 10 punts, es considerarà que l'aspirant no ha superat l'exercici amb independència de que la suma total siga 30 punts.

Constarà de 2 proves pràctiques, obligatòries cada una d'elles.

Es realitzarà una prova pràctica de:

1.-Obra i Pintura.(30 punts)

2.- Conducció dels vehicles al servei de l'àrea de jardineria i carrers. (30 punts)

Les proves tindran la duració i el contingut que es determine pel Tribunal.

En aquestes proves es valorarà especialment l'habilitat i aportació personal de l'aspirant, neteja, qualitat dels treballs, economia de mitjos, seguretat en el treball.. etc.

El Tribunal informarà als aspirants amb anterioritat a la realització d'aquest exercici, sobre les normes a les quals hauran d'atenir-se aquells en quant al desenvolupament de les proves, durada de cadascuna d'elles i possibles penalitzacions.

Finalitzades les proves de la fase d'oposició se publicarà la llista de candidats aprovats, amb el termini de 5 dies per poder presentar al·legacions, resoltes les al·legacions si les hages, se passarà a la fase concurs.

II. FASE CONCURS:

Els aspirants que hagen superat l'oposició disposaran de 5 dies hàbils per presentar els mèrits.

Als aspirants que hagen superat l'oposició se'ls valorarà en la fase de **concurs els mèrits que al·leguen fins a 40 punts.**

1. Experiència laboral, fins a un màxim de 20 punts.

1.1. Es valorarà l'experiència acreditada en l'exercici de funcions com a peó, operari, oficial o equivalent en llocs de treball relacionats directament en les funcions de la plaça objecte de la borsa, es puntuarà a raó de 0,30 punts per cada mes complet treballats en relació funcional o laboral en una administració pública o 0,15 punts en relació laboral per compte propi o aliè.

L'acreditació dels serveis prestats en l'Administració s'efectuarà per mitjà de certificat emès per l'administració per a la qual s'han prestat els serveis i en la qual es farà constar el temps de prestació, les característiques de la plaça o lloc ocupat, amb indicació de la categoria, als quals **s'acompanyarà obligatòriament** certificat de la vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

En el cas de serveis prestats per compte aliè s'acreditaran mitjançant el corresponent contracte laboral, i certificat de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

En cas d'Autónomo la certificació de la Tresoreria General de la Seguridad Social en períodes d'alta en la Seguridad Social en el règim especial corresponent, i descripció de l'activitat desenvolupada i el temps en el que s'ha realitzat.

Als aspirants que no aporten el certificat de vida laboral no se'ls computaran els serveis prestats. En els serveis prestats en l'Administració Pública i per compte d'altri, si la denominació dels quals s'ha ocupat, no coincideix amb el de la plaça o lloc al que s'opta, s'haurà d'acreditar de forma suficient que les funcions desenvolupades, per a justificar són iguals o similars.

2. Formació, fins a un màxim de 15 punts:

2.1.- Cursos de formació i de perfeccionament.

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament homologats que estiguen relacionats directament amb les funcions del lloc a ocupar que s'especifiquen en l'apartat 1.1. funcions del lloc, de 15 o més hores, que s'hagen cursat pels interessats convocats o homologats per qualsevol centre de formació, organisme públic o sindicat fins a un màxim de 15 punts i d'acord amb la següent escala:

De 100 o més hores: 1,00 punts per curs

De 75 o més hores: 0,75 punts per curs

De 50 o més hores: 0,50 punts per curs

De 25 o més hores: 0,25 punts per curs

De 15 o més hores: 0,15 punts per curs

Els cursos que no especifiquen la durada d'hores no seran puntuats.

2.2.- Estar en possessió del curs de manipulador de plaguicides d'ús fitosanitari, o certificat d'aptitud emès per empresa col·laboradora.: 4 punts.

2.3.-Coneixements de valencià: fins a 1 punts.

El coneixement de valencià, acreditat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o escola Oficial d'idiomes:

- Oral/A2: 0,25 punts

- Elemental/B1: 0,50 punts

- Mitjà/C1: 0,75 punts

- Superior/C2: 1 punts.

Només es puntuarà un certificat o títol, en cas de posseir més d'un es valorarà el de nivell superior.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs serà el resultat de les sumes parcials dels 3 punts anteriors: experiència (20 PUNTS), formació (15 PUNTS) i manipulador de plaguicides i coneixements de valencià (5 PUNT).

9.- RELACIO DE PERSONAL APROVAT.

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

10.- CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Conclòs el procés de valoració dels mèrits, el Tribunal farà públic en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i pàgina web, el resultat del mateix 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. En cas d'empat en la puntuació total obtinguda per diferents aspirants, la determinació de la prelación en la borsa de treball es resoldrà a favor de la persona amb major puntuació en la fase oposició, cas de persistir l'empat amb major puntuació en l'experiència professional, formació, coneixement del valencià.

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, des de 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 es conforme anul·larà les constituïdes amb anterioritat referides a la mateixa especialitat.

11.- 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:

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

11.2.- 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.

11.3.- 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'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'oferiment de possibles nomenaments. Haurà de facilitar un mínim de dos telèfons mòbils per a possibles necessitats de contactar i localitzar-lo.

11.4.- Ordre dels oferiments:

Amb caràcter general per als oferiments d'ocupació (ja siga, indistintament, oferiment de nomenament com a funcionari interí i/o de contractació laboral temporal), l'Ajuntament seguirà rigorosament l'ordre dels integrants de la borsa. En cas de tractar-se d'una plaça vacant se farà l'ofertament als candidats seguint l'ordre des del primer de la borsa.

Comunicació de l'ofertament:

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 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 hàbils, per escrit o per qualsevol mitjà que permet 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'ofertarà l'ocupació al següent de la borsa.

L'Ajuntament haurà complert amb l'obligació d'intentar localitzar a l'integrant de la borsa al que correspongui cada ofertament, amb la realització de quatre intents, dues cridades a cadascun -com a mínim-, dos telèfons facilitats per l'aspirant, o correu electrònic.

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'ofertament, es podrà passar a fer l'ofertament al següent integrant de la borsa.

Una vegada rebut l'ofertament d'ocupació, l'integrant de la borsa haurà de contestar abans de les 14 h del dia següent. De fer-se l'ofertament en divendres, abans de les 10 h, del dilluns següent. En cas de no contestar en eixe termini màxim de 3 dies hàbils, s'entendrà que rebutja l'ofertament.

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

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.

11.5.-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 en situació de "suspensió temporal" en la borsa, «per gaudiment d'un lloc ofert en aplicació de la borsa».

b) 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 de passar a l'últim lloc de la borsa.

11.6.- Efectes de la NO acceptació de l'ofertament:

a) Amb caràcter general la NO acceptació d'un ofertament 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'ofertament, 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.

-Maternitat o Paternitat: si l'ofertament i la renúncia al mateix es produeix durant el període previst a la normativa vigent, fet que es tindrà que acreditar.

-Estar en situació de permís per matrimoni.

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

c) L'integrant de la borsa que al·legue un d'aquests motius de no acceptació justificada d'un ofertament, haurà de presentar la documentació justificativa expedida per l'òrgan competent i quedarà en la situació de "suspensió temporal de forma justificada" fins que sol·liciten per escrit activar-se de nou en la borsa.

11.7.- 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.

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

a) No presente la documentació que li siga requerida.

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

c) No tinga, o 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) Siga sancionada de falta disciplinària greu o molt greu.

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

11.9.- 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, i així progressivament per ordre.

VIGÈNCIA DE LA BORSA.

La borsa de treball que es constituísca romandrà vigent tres anys i sis mesos més, per a la constitució d'una nova borsa. En tot cas de no constituir-se altra borsa

continuarà en vigor. Una vegada aprovada la borsa quedaran anul·lades les anteriors borses de treball de l'Ajuntament d'eixa mateixa especialitat professional.

12.-INCIDENCIES

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

13.- NORMATIVA I RECURSOS

13.1.- La convocatòria es regirà, en el no previst per estes Bases, per la normativa bàsica estatal sobre la Funció Pública continguda en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la Llei 30/84, de 2 d'agost, en el que resulte vigent, el Text refós aprovat per Reial Decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, en la qual cosa resulte vigent; Reial Decret 896/91, de 7 de juny; així com per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública: Llei 4/2021 de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció Pública Valenciana; i la resta de normes reglamentàries.

13.2.- Contra les presents Bases l'acord aprovatori de les quals és definitiu en la via administrativa podrà interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la publicació de les mateixes. Transcorregut un mes des de l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que este haja sigut resolt, podrà entendre's que ha sigut desestimat i interposar recurs contenciós-administratiu davant dels Jutjats del Contenciós-Administratiu de València, en el termini de sis mesos.

b) Recurs contenciós-administratiu, davant dels Jutjats del Contenciós-Administratiu de València, dins del termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació.

13.3.- Contra quants actes administratius definitius es deriven de les Bases podran ser interposats per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

13.4.- Si tinguera entrada "al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió" per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 5 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent Acta, tot això sense perjudi del que estableix estes bases respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les Administracions Públiques.

ANNEXE I.-

MODEL D'INSTÀNCIA: Sol·licitud d'admissió procés de selectives: de personal operari de serveis múltiples carrers, jardins i enterrador per concurs-oposició Ajuntament de Guadassuar.

Nom cognom		NIF:	
Direcció:			
CP:	Municipi:	Província:	
Telèfon:	Mòbil:	Fax:	
Correu electrònic:			

	DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PER SER ADMÉS AL PROCÉS DE SELECCIÓ:
	1.- Fotocopia del NIF, en el seu cas passaport o Carnet de Conduir.
	2.- Justificant despesa dels drets d'examen.
	3.- Estar en possessió de permís de conduir de vehicles de la classe C1.

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:

Vista la convocatòria en referència: Sol·licite l'admissió al procés de selecció per constituir una borsa de treball temporal, personal operari de serveis múltiples carrers, jardins i enterrador per concurs-oposició a l'Ajuntament de Guadassuar, manifestant que reuneix totes les condicions exigides en les bases de referència a la data d'expiració de la presentació d'instàncies.

Declare baix la meua responsabilitat que conec les bases, i que totes les dades facilitades són certes.

Data i signatura:

Il·lma. Sra. Alcaldessa Presidenta de l'Ajuntament de Guadassuar.