

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DENTRO DE LA CONVOCATORIA DEL PLAN DE EMPLEO 2018

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección por concurso de méritos de un auxiliar administrativo por un período de 5 meses y con una jornada laboral de 40 horas semanales dentro del Programa de ayudas de fomento de empleo de la Diputación de Valencia, dirigido a personas que tengan 55 años o más.

Vistas las bases quinta y sexta del Decreto de la convocatoria de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre Convocatoria del Plan de Empleo 2018, en donde se indica que los trabajadores que contraten los Ayuntamientos deberán ser personas desempleadas, que estén inscritas como demandantes de empleo en los centros SERVEF de empleo de la Generalitat. Para la selección de los trabajadores, las entidades beneficiarias podrán solicitar oferta de empleo al centro SERVEF correspondiente.

Asimismo, su base quinta indica que, para aquellos Ayuntamientos con población mayor o igual a 2.000 habitantes se establece que los trabajadores que se contraten tengan 55 años o más.

Los trabajadores contratados en base a esta subvención no podrán percibir simultáneamente pensión alguna en materia de desempleo, salvo aquellos que sean personas desempleadas de 60 años o más que, en el momento de la solicitud, sean perceptoras del "Subsidio de mayores de 55 años".

Vista la base séptima de la convocatoria, en cuanto a la sustitución de trabajadores contratados, indica que en el supuesto de resolución de alguno de los contratos subvencionados antes de que finalice la obra o servicio, la entidad beneficiaria podrá sustituir al trabajador por el candidato en reserva con mayor puntuación, que mantenga la condición de inscrito como desempleado en el SERVEF.

El puesto se cubrirá con contrato laboral temporal de duración determinada a tiempo completo con una jornada laboral de 40 horas semanales.

En la constitución de la bolsa y determinación del orden de prelación de los candidatos a la misma, se observarán las reglas previstas en las presentes bases. El orden de prelación será el que resulte de la puntuación obtenida por los candidatos, ordenada de mayor a menor.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en este procedimiento de selección será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el artículo 10 de la L.O. 4/2000, de 11 de enero, modificada por L.O. 8/2000, de 22 de diciembre.
- b) Estar inscrito en las oficinas del Servef en las ocupaciones siguientes:

Ocupació	Código Servef
Técnico administrativo	36131039
Empleado administrativo	43091029

Diligencia.- Que extendiendo yo, la Secretaria, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por resolución de Alcaldía nº 2018-0280, de fecha 28 de mayo. Y que se han insertado en la web municipal y en los tableros de anuncios a la fecha de la firma. La Secretaria



AJUNTAMENT

D'ALBALAT DELS SORELLS

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la legislación vigente, y no padeciendo enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes al puesto.
- d) Los trabajadores que se contraten deberán tener 55 años o más.
- e) Los trabajadores contratados en base a esta subvención no podrán percibir simultáneamente pensión alguna en materia de desempleo, salvo aquellos que sean personas desempleadas de 60 años o más que, en el momento de la solicitud, sean perceptoras del "Subsidio de mayores de 55 años".
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. Los aspirantes llamados para cubrir la contratación laboral temporal deberán presentar en el Registro de entrada del Ayuntamiento, en el **plazo de 03 días hábiles**, contados desde que se produzca el llamamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2ª de las presentes bases.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase dicha documentación, perderá su puesto y quedarán anuladas todas las actuaciones respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia.

2. Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, utilizándose el modelo de instancia que figura como **Anexo I**.

En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas Bases.

3. A las instancias se acompañará:
 - a) Fotocopia compulsada del DNI en vigor o documento acreditativo de la personalidad del solicitante.
 - b) Informe de vida laboral del solicitante, actualizado a fecha de presentación de las solicitudes, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
 - c) Copias compulsadas de los certificados de empresa.
 - d) Declaración responsable (Anexo II) de no percibir pensión alguna en materia de desempleo, salvo aquellos que sean personas desempleadas de 60 años o más que, en el momento de la solicitud, sean perceptoras del "Subsidio de mayores de 55 años".

4. Lugar: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de 9:00 a 13:00 horas o por alguno de los medios previstos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

Diligencia.- Que extendiendo yo, la Secretaria, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por resolución de Alcaldía nº 2018-0280, de fecha 28 de mayo. Y que se han insertado en la web municipal y en los tabloneros de anuncios a la fecha de la firma. La
Secretaria

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las bases de la presente convocatoria y los sucesivos actos relativos a este proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- El Presidente: La Secretaria de la Corporación, o funcionario en quien delegue.
- Dos vocales, empleados públicos de la administración local, asignándose a uno de ellos la condición de Secretario del Tribunal.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

6.2 Abstención y recusación.

Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

6.3.- Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases de esta convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, este designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta. Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de modo que impidiese la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

SEXTA.- SELECCIÓN DE LOS CANDIDATOS, VALORACIÓN DE MÉRITOS Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Tras la remisión de oferta de empleo a la oficina del SERVEF, la oficina de empleo remitirá al ayuntamiento listado con los candidatos inscritos en las ocupaciones mencionadas en la base segunda, y que cumplen los requisitos de edad que se menciona en la citada base segunda.

Una vez recibidos los candidatos se les comunicará la preselección, requiriéndoles la presentación de la documentación necesaria para la valoración de la fase de concurso.

Diligencia.- Que extendiendo yo, la Secretaria, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por resolución de Alcaldía nº 2018-0280, de fecha 28 de mayo. Y que se han insertado en la web municipal y en los tabloneros de anuncios a la fecha de la firma. La
Secretaria

En caso de no presentar en tiempo y forma la documentación requerida se entenderán excluidos de la valoración.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de CONCURSO de méritos.

FASE DE CONCURSO.- Serán méritos valorables:

1.- Experiencia laboral directamente relacionada con las funciones administrativas, hasta un **máximo de 12 puntos:**

Se concederá 0,2 puntos por cada mes completo de desempeño laboral de tareas directamente relacionadas con el puesto. Los servicios prestados se valorarán por meses completos y a jornada completa, no obstante lo cual, en el caso de que el periodo a valorar sea inferior a un mes o a jornada parcial, se calculará de forma proporcional. No se valorará la experiencia laboral que no tenga relación con las funciones a desempeñar. Para su acreditación se requerirá obligatoriamente la presentación de certificado de empresa en el que conste la categoría profesional o alta de autónomo con indicación de la profesión a desarrollar.

2. Conocimiento del valenciano (3 puntos)

Se acreditará estando en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Grau Oral.... 0,75 punto
Grau Elemental.... 1,5 puntos
Grau Mitjà..... 2 puntos
Grau Superior.... 3 puntos

SÉPTIMA.- PUNTUACIÓN Y ORDEN DE ASPIRANTES

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

- 1).- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional
- 2).- A favor de quien tenga mayor antigüedad inscrito como demandante de empleo.

En caso de persistir el empate, la prelación se resolverá a favor del candidato de mayor edad.

Terminada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal hará pública las calificaciones obtenidas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por orden de puntuación, concediéndose un plazo de 2 días hábiles para la presentación de alegaciones.

Publicada la relación, el Tribunal elevará a la autoridad competente la propuesta para la contratación de los dos aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Diligencia.- Que extiendo yo, la Secretaria, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por resolución de Alcaldía nº 2018-0280, de fecha 28 de mayo. Y que se han insertado en la web municipal y en los tabloneros de anuncios a la fecha de la firma. La
Secretaria

Se constituirá bolsa de trabajo temporal para cubrir las posibles situaciones de baja por IT o renuncia que se puedan producir durante la vigencia de esta contratación. Una vez finalizada la misma, la bolsa quedará extinguida.

OCTAVA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguiente:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por RD Legislativo 5/2015.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y sus posteriores modificaciones.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.
- Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995 de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana

DÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases específicas y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

En Albalat dels Sorells a documento firmado electrónicamente

EL ALCALDE



AJUNTAMENT
D'ALBALAT DELS SORELLS

ANEXO I
PLAN EMPLEO 2018

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre: _____

Fecha de nacimiento _____ N.I.F _____ Código Postal _____

Domicilio: _____ Calle/Plaza: _____

Núm _____ Piso _____ Puerta _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Creación de una bolsa de auxiliares administrativos dentro del Plan de Empleo 2018.

DECLARA:

Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria,

SOLICITA:

Ser admitido/a a la convocatoria para cubrir las necesidades del puesto de trabajo mencionado en la presente instancia, declarando que son ciertos todos los datos consignados en la misma.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (marcar las casillas):

- Fotocopia compulsada del DNI en vigor o documento acreditativo de la personalidad del solicitante.
- Informe de vida laboral del solicitante, actualizado a fecha de presentación de las solicitudes, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Copias compulsadas de los certificados de empresa.
- Declaración responsable (**Anexo II**) de no percibir pensión alguna en materia de desempleo, salvo aquellos que sean personas desempleadas de 60 años o más que, en el momento de la solicitud, sean perceptoras del "Subsidio de mayores de 55 años".

En Albalat dels Sorells a _____ de _____ de 2018

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALAT DELS SORELLS

Diligencia.- Que extendiendo yo, la Secretaria, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por resolución de Alcaldía nº 2018-0280, de fecha 28 de mayo. Y que se han insertado en la web municipal y en los tableros de anuncios a la fecha de la firma. La Secretaria



AJUNTAMENT
D'ALBALAT DELS SORELLS

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____

con DNI _____

y domicilio en _____

DECLARA bajo su responsabilidad:

- a) Que voy a formar parte del proceso de selección para la contratación de un auxiliar administrativo dentro del Programa de ayudas de fomento de empleo de la Diputación de Valencia (Plan de Empleo 2018).
- b) Que conozco y acepto las Bases de la convocatoria del proceso de selección.
- c) Que no percibo pensión alguna en materia de desempleo.

En Albalat dels Sorells, a _____ de _____ de 2018

Fdo:

Diligencia.- Que extendiendo yo, la Secretaria, para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por resolución de Alcaldía nº 2018-0280, de fecha 28 de mayo. Y que se han insertado en la web municipal y en los tabloneros de anuncios a la fecha de la firma. La
Secretaria