



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO VILLENA

11755 BASES CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL POR CONCURSO

EDICTO

De conformidad con lo establecido por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión celebrada el día 26 de octubre de 2020, se hacen públicas las bases específicas para la constitución en el Ayuntamiento de Villena de una bolsa de trabajo cuyo objeto es atender las necesidades de personal cualificado para cubrir temporales puestos de trabajo técnico de Administración General (TAG), abriéndose el plazo de presentación de solicitudes a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONTITUCIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLENA DE UNA BOLSA DE TRABAJO CUYO OBJETO ES ATENDER LAS NECESIDADES DE PERSONAL CUALIFICADO PRA CUBRIR TEMPORALES PUESTOS DE TRABAJO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Base primera.- Objeto de la convocatoria

1.- Es el objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACION GENERAL-TAG para futuros nombramientos, según las necesidades del Ayuntamiento, con carácter de funcionario/a interino y de duración temporal.

2.- Esta bolsa podrá utilizarse para la cobertura de todos los puestos que finalmente se configuren en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villena como aptos para ser cubiertos por funcionarios/as de administración general de la subescala Técnica Superior, grupo A1 (es decir, puestos que tengan atribuido el desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa, de trabajo predominantemente burocrático, que realicen tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, y que no tienen asignadas tareas que sean objeto de una carrera para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales). Y ello sea cual sea la denominación que se adopte en la RPT, siempre que los requisitos para cubrir el puesto coincidan con los requisitos exigidos para la participación en esta bolsa de trabajo.



3.- Lo dispuesto en el punto anterior se aplicará sin perjuicio de dejar subsistentes hasta su agotamiento las actuales bolsas de trabajo vigentes en la Corporación, que serán de aplicación preferente.

Base segunda.- Normativa aplicable

La presente bolsa de trabajo se regirá preferentemente por el contenido de las presentes bases y en lo no previsto, por lo dispuesto en la normativa autonómica, en particular, por la Ley 10/2010 de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y su normativa de desarrollo. Se aplicará supletoriamente lo dispuesto en las Bases Generales para la creación de bolsas de trabajo para personal laboral temporal y personal funcionario interino de este Ayuntamiento (BOP Alicante 03/07/2001).

Base tercera.- Requisitos de acceso

1.- Para participar en esta bolsa de trabajo será necesario:

- a) Tener nacionalidad española o ser ciudadano de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el TREBEP R.D. Leg. 5/2015 para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por los aspirantes mediante la certificación expedida a este efecto por la Administración competente en cada caso. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones del puesto. Quienes tengan la condición de discapacitados, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido, por un equipo interprofesional competente. En otro caso no serán admitidos a esta bolsa de trabajo. Todo ello con respeto a lo establecido en el artículo 37 del R.D. Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No estar afectado por incompatibilidad o incapacidad alguna para prestar servicios en esta Administración Pública de conformidad con lo establecido en las leyes.



2.- Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse igualmente en el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

Base cuarta.- Solicitud de participación

1.- Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán cumplimentar y presentar el modelo de instancia correspondiente que estará a su disposición en el Registro de Entrada de la Corporación y en la página web de este Ayuntamiento www.villena.es (sección de empleo público) adjuntando la documentación necesaria para acreditar los requisitos de acceso:

- a) Copia del DNI o documentación equivalente para los no nacionales.
- b) Copia de la titulación académica.
- c) Dictamen de aptitud a que se refiere la base 2-1-d), para el caso de discapacitados.
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de inhabilitación o haber sido separado del servicio.
- e) Certificación/es original/es de servicios prestados en la Administración Pública, en la que se especifique, puesto desarrollado, clasificación de grupo y nivel.
- e) Certificación/es original de aprobación de pruebas selectivas expedida por la Administración Pública convocante de las mismas.
- f) Justificante de pago de tasas. La admisión a trámite de las instancias precisará de la aportación del justificante bancario de ingreso de 27,50 euros en concepto de derechos de examen, que deberá efectuarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Villena tiene abierta en el Banco de Sabadell número ES-89-0081-1021-65-0001050006, haciendo constar expresamente al momento del pago que se realiza por derechos de examen para participar en la convocatoria de bolsa de trabajo para cubrir plaza de Técnico de Administración General .

No será necesario este requisito del apartado f), en aquellos casos de desempleados inscritos como tales y no perciban ninguna contraprestación económica, debiendo aportar en este caso, los siguientes documentos:

- Certificación del SEPE (INEM) de la situación de desempleado
- Declaración Jurada de no estar percibiendo ningún tipo de prestación económica por desempleo.

En el caso de la superación de la fase de oposición y ,previa comunicación, la documentación en original o fotocopia compulsada, que sirva para llevar a cabo posteriormente la valoración de la puntuación en la fase de concurso de méritos.

2.- Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la sede electrónica municipal y en el BOP de Alicante.



Tanto la convocatoria como el resto de anuncios se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la sede electrónica municipal (<https://sede.villena.es>) y en la página web del Ayuntamiento de Villena www.villena.es (sección de empleo público).

3.- La presentación de solicitudes deberá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Villena (CITA o sede electrónica) en el plazo de **15 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Base quinta.- Lista de admitidos y excluidos

Dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la finalización del plazo de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la Resolución de la Alcaldía-Presidencia mediante la cual se expondrá la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Se concederá a los interesados un plazo de **tres días hábiles** para presentar las correspondientes reclamaciones, las cuales serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia en un plazo no superior a **diez días**.

Una vez resueltas las reclamaciones individuales, se hará pública la lista definitiva de aspirantes incluidos y excluidos de la convocatoria, así como la composición individualizada del Tribunal Calificador, señalándose fecha, lugar y hora para la baremación de méritos.

Base sexta.- Tribunal calificador.

De acuerdo con el estatuto básico del empleado público (RDL 5/2015), estará compuesto por cinco vocales, con sus respectivos suplentes, designados por la Alcaldía.

Todos los miembros deberán cumplir con los requisitos de titulación igual o superior a la requerida para las plazas a cubrir, así como pertenecer al mismo o superior grupo o categoría profesional.

Al menos la mitad más uno de los miembros del tribunal deberán tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

En la designación del tribunal se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de los miembros.

Por resolución de la Alcaldía se fijará la composición del Tribunal y el lugar, la fecha y la hora de celebración del procedimiento selectivo.

La composición del Tribunal Calificador será la siguiente, teniendo todos los integrantes voz y voto.



Presidente/a Un/a funcionario/a de carrera designado por el Alcalde-Presidente.

Secretari/a La de la Corporación, o funcionario/a en quien delegue.

Tres funcionarios/as de carrera, designados por el Alcalde-Presidente

Los miembros suplentes del Tribunal Calificador serán nombrados siguiendo los mismos criterios de designación que los miembros titulares del mismo.

Base séptima. - Del procedimiento selectivo.

Constará de una única fase: valoración de los méritos que se realizará de acuerdo con el baremo establecido seguidamente:

Sólamente se valorarán los méritos que se tengan a fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la bolsa.

1.- Experiencia o tiempo de servicio:

- Por cada mes de servicios prestados en Ayuntamientos como funcionario/a en la misma categoría a la que se opta (TAG grupo A1): 0,40 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario/a en la misma categoría en la que se opta (TAG grupo A1): 0,20 puntos.

En caso de que el periodo de trabajo sea inferior al mes, se calculará a prorrata de la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días.

Si los servicios acreditados fueran a tiempo parcial (horas/semana o horas/mes), inferiores a la jornada a tiempo completo (37,5 horas semana), la puntuación por mes se reducirá proporcionalmente a las horas contratadas.

Este apartado se justificará por:

- En caso de administraciones públicas certificado de servicios prestados en el que consten los periodos trabajados.

La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

2.- Ejercicios aprobados en pruebas selectivas para acceso para plazas de funcionario TAG grupo A1, o a plazas de funcionario de administración local con Habilitación de Carácter Nacional:

- Por cada ejercicio aprobado en pruebas de selección de personal en propiedad para plazas de TAG, convocadas por Ayuntamientos, o para plazas de FHN: 2 puntos.

- Por cada ejercicio aprobado en pruebas de selección de personal en propiedad para TAG, convocadas por otras Administraciones Públicas: 1,5 puntos.

- Por cada ejercicio aprobado en pruebas de selección de personal temporal (bolsas de trabajo) para plazas de funcionario/a para plazas TAG, convocadas por Ayuntamientos, o para plazas de FHN: 1 punto.

- Por cada ejercicio aprobado en pruebas de selección de personal temporal (bolsas de trabajo) para plazas de funcionario/a TAG, convocadas por otras Administraciones Públicas: 0,5 puntos.



La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

3.- Otras titulaciones, Máster y doctorados oficiales:

- Titulación de las que dan acceso a grupo A1 diferente de la tenida en cuenta para acreditar la participación en bolsa: 1 punto
- Máster relacionado con las funciones del puesto: 1,5 puntos.
- Doctorado relacionado con las funciones del puesto: 2 puntos.

Este apartado se justificará con la titulación o certificación correspondiente.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

4- Cursos.

Por asistencia con aprovechamiento a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con las funciones correspondientes a Técnico/a de Administración General, organizados por la universidad, institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios, Servef, Diputación, FEMP, FVMP, FS, u otras entidades homologadas por el MAP o el INAP, según la siguiente escala:

- Cursos de duración de 20 a 30 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración de 31 a 50 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración de 51 a 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Cursos de duración de 76 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Cursos de duración de 201 a 300 horas lectivas: 0,75 puntos.
- Cursos de duración superior a 300 horas lectivas: 1 punto.

Este apartado se justificará con certificado de la entidad organizadora en el que conste el número de horas del curso o fotocopia compulsada.

No siendo computable las sumas individuales de horas para llegar al número que se indican en dicha escala.

Cuando la duración de un curso se exprese en créditos ECTS (créditos europeos) se tendrá en cuenta que 1 crédito ECTS corresponde a la equivalencia de 25 horas.

La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos.

PUNTUACIÓN GLOBAL

Se corresponde con la valoración global obtenida por la suma de la puntuación obtenida en los criterios de valoración. En el caso de producirse un empate en el total de la puntuación, prevalecerá para el desempate de la misma y la obtención de mayor puntuación, aquel participante que haya obtenido mayor puntuación en el criterio 1.- experiencia, y de persistir el empate, el que mayor puntuación haya obtenido en el criterio 2.- pruebas aprobadas, y así sucesivamente por el orden establecido de criterios de valoración.

Base octava.- Calificaciones.

1.- La puntuación definitiva y orden de la bolsa vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de la valoración de méritos. Una vez



asignada la puntuación a los aspirantes, el tribunal hará público en el tablón de anuncios y en la página web el resultado de la misma, ordenadas de mayor a menor puntuación.

En el caso de igualdad en la puntuación, esta se resolverá con los siguientes criterios:

- a).- Mayor puntuación en el apartado 1 (experiencia o tiempo de servicios).
- b).- Mayor puntuación en el apartado 2 (ejercicios aprobados).
- c).- Mayor puntuación en el apartado 3 (titulaciones).
- d).- Por sorteo.

2.- No se admitirán en la lista de personas a incluir en esta bolsa a aquellas que no hayan obtenido una puntuación mínima de 4 puntos en la suma de los criterios de valoración 1 (experiencia) y 2 (ejercicios aprobados).

3.- La lista provisional de esta bolsa estará expuesta durante un plazo de **5 días naturales** a efectos de reclamaciones, transcurrido el cual y previa resolución de las alegaciones se elevará a definitiva, por Decreto de Alcaldía. Este orden es el que regirá para la formalización de futuras contrataciones.

La aprobación de esta bolsa y su entrada en vigor, dejará sin efectos y derogará todas las bolsas existentes de Técnico de Administración General.

Base Novena.- Funcionamiento de la bolsa

El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio dirigido a la persona integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación.

Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo, quedará automáticamente excluido de la misma, salvo:

- 1º) Proceso de I.L.T.
- 2º) Trabajo en activo.
- 3º) Maternidad o paternidad.

En cuyo caso se mantendrá el lugar en el orden de prelación en espera de un llamamiento futuro, debiendo aportar en estos casos el correspondiente justificante en un plazo no superior a 7 días a contar desde la comunicación de su selección, siendo desactivados de la lista hasta la fecha en que comuniquen que ha terminado tal situación, momento en el que serán activados de nuevo en el lugar correspondiente de la lista, siempre y cuando el/la solicitante lo comunique por escrito al departamento de RR.HH.

La renuncia a seguir prestando servicios, cualquiera que sea la causa, supondrá la exclusión en la bolsa.



Base novena.- Vigencia de la bolsa de trabajo.

La presente bolsa de trabajo tendrá una vigencia de cinco años.

Base décima.- Recursos

Contra las presentes bases, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el alcalde en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Alicante, en el plazo de dos meses desde el día siguiente de su publicación. Sin perjuicio de interponer cualquier otro que considere oportuno.