

Ayuntamiento de Riba-roja de Túria

Anuncio del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria sobre bases específicas para la convocatoria del procedimiento selectivo para la estabilización de 9 plazas de auxiliares administrativos (7 turno libre y 2 turno discapacitados), en aplicación de la oferta extraordinaria en el marco de la Ley 20/21.

ANUNCIO

Por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación mediante Resolución del 27 de diciembre de 2022, se han aprobado, entre otras, las Bases específicas de los procesos de estabilización sujetos a la Ley 20/2021, y en concreto las Bases específicas que han de regir el concurso de méritos para la provisión de 9 plazas de Auxiliares Administrativos (7 por turno libre y 2 por turno de diversidad funcional), con el siguiente tenor literal:

“Bases específicas para la convocatoria del procedimiento selectivo para la estabilización de 9 plazas de auxiliares administrativos (7 turno libre y 2 turno discapacitados), en aplicación de la oferta extraordinaria confeccionada por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria en el marco de la Ley 20/2021

PRIMERA.- DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

CONSIDERANDO que en atención a la referida resolución, se publicó en el DOGV nº 9.349, de 27 de mayo la citada Oferta de Empleo Público extraordinaria, en la cual se han constatado errores materiales consistentes en la transcripción de algunos nombres y apellidos relacionados con algunas plazas, a los solos efectos complementarios de ayudar a identificar las citadas plazas, resolución de corrección de errores que figura en trámite de publicación efectiva.

Que las Bases Generales de la oferta extraordinaria dimanante de la Ley 20/2021, fueron aprobadas mediante decreto 3758/2022, de 5 de diciembre, y publicadas en el BOP de Valencia, número 244, de 22 de diciembre de 2022.

CONSIDERANDO que en aplicación de la anteriormente citada Oferta extraordinaria, y a los efectos de fijar un marco general para los procesos selectivos que deben dimanar de las resoluciones anteriormente citadas, en el marco de la lista confeccionada al amparo de la Ley 20/2021, teniendo en cuenta que el presente procedimiento selectivo corresponde a la estabilización de las siguientes plazas, que se regirá por el sistema de concurso de méritos.

CONSIDERANDO que las plazas a estabilizar son las contempladas en el siguiente cuadro:

Número de plazas/ nº en RPT	Denominación/ naturaleza de la relación	Subescala/ Nivel de destino	Sistema de selección/ Tasa
9/ 92, 94, 98, 100, y de la 102 a la 106 (ambas inclusive).	Auxiliares Administrativos/ F	C2/ 17	C/ 20 €

BASE SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en sus cláusulas específicas, por la remisión que pueda realizarse a las bases generales previamente aprobadas por la corporación, por la Ley 20/2021, y por la siguiente legislación general:

- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (TREBEP).

- Real decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local, con la salvedad raizada por la Disposición Adicional Primera tercer apartado de la Ley 20/2021 respecto de los procesos de estabilización.

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.

- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.

BASE TERCERA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de admisión de instancias, y señalados en el apartado 2.1 de la base segunda de la Bases Generales, y para el presente proceso selectivo, la siguiente documentación:

a) Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, formación profesional de primer grado.

A los efectos de equivalencia: http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/areas_educacion/sistema-educativo/enseñanzas/bachillerato/equivalencias-efectos-laborales.html.

b) No ostentar la condición de personal funcionario de carrera del mismo cuerpo objeto de esta convocatoria.

c) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa para la participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

BASE CUARTA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- SOLICITUDES: Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-presidente de la Corporación, según

el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo II), y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria previamente publicado en el BOP de Valencia, en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de reunir todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

4.2.- A la solicitud (Anexo II) se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.

- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la que accede.

- Hoja de autobaremación (Anexo III). La hoja de autobaremación contendrá una relación de los méritos que, como máximo -ya que no se podrán añadir otros con posterioridad-, el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso.

- Resguardo justificativo de haber abonado la tasa de derechos de examen, para lo que se deberá rellenar el formulario y generar la autoliquidación de la tasa por la cantidad de 20,00 €, dicha autoliquidación deberá ser cumplimentada a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado servicios-autoliquidaciones-tasas-tasa-DEREXAM Tasa de Derecho de Examen. (Importante: En el resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso).

Nota: los citados derechos de examen serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como a aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.3.- Tramitación telemática:

La tramitación telemática se realizará a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria a la que se accede por el icono “RIBA-RED” en la página principal (www.ribarroja.es), siendo requisito necesario poseer un certificado digital de los aceptados por el portal y que son los siguientes:

DNle (Documento nacional de identidad electrónico).

ACCV (Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana), que se puede obtener en el Punto de Registro de Usuario que se encuentra en las oficinas municipales situadas en Plaza del Ayuntamiento nº 9.

4.4.- Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) concediéndose un plazo para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

Serán subsanables los errores de hecho. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, lo siguiente:

No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.

Presentar documentos que debieran haberse presentado junto con la solicitud inicial.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

La composición del tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas será la siguiente, conforme a las Bases Generales aprobadas por la corporación, base 5ª:

1. Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, perteneciente al Grupo C2 o superior, designado por la Alcaldía-Presidencia.

2. Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, pertenecientes al Grupo C2 o superior a la de la plaza convocada, designados por la Alcaldía-Presidencia.

3. Secretario: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, perteneciente al Grupo C2 o superior, designado por la Alcaldía-Presidencia.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

Dada su condición de órgano colegiado, le será de aplicación en su funcionamiento lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de la Secretaría y la Presidencia. Cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo. Así como aquellos que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria.

El Presidente podrá solicitar declaración expresa de estas circunstancias. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 24 de la citada Ley.

En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Tribunal. Los Tribunales tendrán la categoría que corresponda al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 y Anejo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, 12 tanto respecto de las asistencias de los/as miembros/as del Tribunal como de sus asesores/as y colaboradores/as.

No podrán formar parte de los Órganos de Selección de personal funcionario el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni el personal laboral.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

En caso de constatar que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra el decreto de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en la aplicación de estas bases específicas de cada convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El tribunal establecerá los criterios de aclaración e interpretación para fijar la valoración y puntuación de los méritos, dichos criterios serán previamente publicados.

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes, en la sesión de celebración de examen o alguna prueba en concreto, serán resueltas por el Tribunal Calificador que lo hará constar en acta El Tribunal podrá estar asistido por titulados/as especialistas para la formulación y calificación de las pruebas de aptitud física, prueba psicotécnica, idioma valenciano, o cualquier otra, cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y que tendrán voz pero no voto y se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Igualmente el tribunal podrá excluir del proceso a toda persona que altere el mismo, que copie o que no siga las instrucciones de sus miembros para su correcto desarrollo. Los Órganos de Selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

BASE SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el concurso de méritos, conforme a la base 12, disposiciones específicas para los procesos de estabilización de la Ley 20/2021, sistema concurso.

12.1.- SISTEMA SELECTIVO CONCURSO.

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica que se habilitará en sede electrónica a la que habrá que acompañar documentación acreditativa de los méritos alegados y presentarla en el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la determinación de los méritos valorables en este concurso se han tenido en cuenta méritos de experiencia y formación referido al Ayuntamiento de Riba-roja de Túria. Esta previsión se justifica por las especiales características del municipio y del ayuntamiento que, con carácter general y exhaustivo, se enumeran a continuación.

Como Resulta que viene argumentándose en multitud de expedientes anteriores en el área de recursos humanos, lo cierto es que por el tamaño de la plantilla municipal, de alrededor de 400 empleados públicos, con grupos de trabajadores tan diversos como conductores de autobús, monitores deportivos, educadores sociales, socorristas,

monitores, técnicos y maestros de educación infantil, profesores de conservatorio de danza y música, posibilitan unas interrelaciones de servicios y de situaciones casuísticas de enorme diversidad y envergadura, no sólo desde la perspectiva de la gestión del propio personal municipal, sino en todos y cada uno de los servicios que se prestan en la corporación, en el día a día y en el tráfico ordinario jurídico de nuestra entidad local.

Dada la multitud de servicios que se prestan, la carga de trabajo ordinaria y de tareas rutinarias por empleado público (sea cual sea) es variada e ingente, lo cual queda reflejado en las magnitudes anuales de producción de actos administrativos y acciones municipales, como la apertura de más de 7.000 expedientes anuales usualmente, más de 3.000 resoluciones de alcaldía, más de 150 iniciativas, 100 proyectos municipales además de subvenciones, proyectos de otras instituciones, más de 20 convenios con otras entidades de derecho público y eventos que dan cumplida cuenta de la enorme cantidad de trabajo que asumen los servicios y empleados municipales a diario, y que justifican sobradamente que se valore de manera superior y preferente la experiencia vivida en nuestra corporación frente a otras.

No sólo la carga de trabajo justifica la valoración preferente de la experiencia profesional en el ayuntamiento de Riba-roja frente a la correspondiente a otras administraciones locales y territoriales. Yendo a las propias áreas y servicios municipales y a los equipos humanos que las componen, las funciones que aquí realizan son particularmente variadas y novedosas, ponen a nuestros empleados en la necesidad de reinventarse constantemente, de innovar, de la búsqueda de retos y soluciones distintas y alternativas ante los retos que se les plantean. Lo anterior se justifica por las particulares condiciones laborales de que dispone esta entidad local, fruto de la especial geografía, urbanismo, historia, patrimonio y cultura del término municipal. Pero esas condiciones, como ya hemos argumentado, también son fruto de la diversidad de servicios que asume como propios esta corporación, tales como líneas de transporte público, conservatorio municipal de música y danza o gestión de proyectos de arqueología, museísticos, ambientales y muchos otros.

Dada la transversalidad de los mismos, en los últimos años se han llevado a cabo más de 50 adscripciones de empleados a otros servicios dentro de la corporación, más de 50 atribuciones de funciones superiores u horizontales en puestos singulares, más de 20 readaptaciones de puestos de trabajo, más de 100 nuevas incorporaciones, más de 100 refuerzos o sustituciones... Todo ello en los últimos 2 años, siendo prudente, lo cual refuerza el valor de la experiencia ganada por los empleados públicos en esta corporación frente a otras.

Además, en lo que respecta al área urbanística esas condiciones especiales se acentúan puesto que Riba-roja de Túria presenta una serie de singularidades debido principalmente a su enclave en el territorio.

Se trata de un municipio ubicado junto al área metropolitana de Valencia, territorialmente marcado por el río Turia en la parte norte del casco urbano, y un nodo logístico muy importante en la zona sur, en el encuentro entre las autovías A3 y A7. Entre estas dos zonas, una amplia zona de suelo no urbanizable con múltiples zonas de protección, tanto agrícolas como paisajísticas, en la que se encuentran además cuatro canteras cada una con una circunstancia particular en su autorización de extracción minera. Es por ello que se trata de un municipio con un amplio número de afecciones territoriales: PORN del Parque Natural del Río Turia, afección de la Confederación Hidrográfica del Júcar en dominio público hidráulico tanto en el río Turia como en diversos barrancos, zonas inundables del PATRICOVA, zonas de afección por infraestructuras de carreteras autonómicas, provinciales y estatales (A3 y A7), por infraestructuras ferroviarias (ADIF y FGV), servidumbres aeronáuticas por la cercanía con el aeropuerto de Manises, vías pecuarias, zonas de protección arqueológica...

Otra singularidad que caracteriza el municipio es que aquí se encuentra el enlace entre dos de las autovías más importantes a nivel nacional, la A3 y la A7. Este nudo está ubicado en la zona sur industrial del municipio, y supone un enclave logístico muy potente y estratégico. Esta circunstancia tan particular hace que Riba-roja sea uno de los municipios más relevantes a nivel nacional en cuanto a enclaves logísticos, con una importante conexión con el puerto de Valencia y la ubicación en esta zona del Parque Logístico Valenciano de la Generalitat.

Finalmente, cabe destacar la complicada situación urbanística en la que se encuentran algunas zonas del municipio. El Plan General de Ordenación Urbana del año 1996 calificó un gran número de zonas semiconsolidadas como suelo urbano incluido en unidad de ejecución, y preveía su gestión en los siguientes años a su aprobación. No obstante, debido a la complejidad que supone la gestión urbanística de las zonas consolidadas, estas unidades de ejecución actualmente todavía están pendientes de gestión y urbanización, en su mayoría únicamente con posibilidad de gestión directa, y con la complejidad derivada de estas situaciones urbanísticas tanto para las edificaciones preexistentes como para el desarrollo de suelo urbano.

En conclusión, y para justificar los valores elegidos, lo cierto es que, en resumen, los empleados públicos de nuestra corporación tienen una carga superior de trabajo, realizan usualmente funciones de mayor envergadura, se adaptan mejor a otros puestos, ofrecen trabajo de mayor calidad, son más proactivos, innovadores y resuelven mejor los retos que se les proponen frente a los empleados de otras corporaciones locales de menor tamaño, pues se enfrentan a más y mayores situaciones laborales por la variedad de servicios que aquí se prestan, y por la transversalidad de los mismos. Lo cierto es que por tamaño de entidad local, media de más de 20.000 habitantes, esta corporación presta una variedad de servicios tal, y la plantilla es tan transversal, que la gestión ordinaria presupone el conocimiento básico de los entresijos de varias áreas municipales, cosa que no comparten las corporaciones locales más grandes, ni tampoco los municipios de gran población, pues en dichas organizaciones la división del trabajo está más estructurada y sectorizada, y las rutinas de las áreas se comportan como compartimentos estancos respecto de otras áreas.

Efectuada la anterior exégesis, la justificación de la valoración superior de la experiencia en esta corporación local frente a otras corporaciones locales, y en mayor medida, frente a otras administraciones públicas encuentra todo su sentido, y es por ello que tras el análisis correspondiente, esta han sido las valoraciones elegidas, las cuales, lejos de ser caprichosas, responden a la demanda de perfiles administrativos necesarios en esta administración local.

1. Méritos profesionales (60 puntos)

1.A. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,435 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

1.B. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta a la que se desea acceder a razón de 0,10 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

1.C. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,135 por mes completo trabajado en el resto de Administración local del territorio Nacional.

2. Méritos académicos (20 puntos)

2. A.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 2,5 puntos).

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 2,5 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 2 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 1,5 puntos
- c) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 1 puntos
- d) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,5 puntos

2. B.- Formación en igualdad (Hasta un máximo de 2,5 puntos).

Se valorarán la acción A5 del II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria se equipará la formación en igualdad de la misma manera que el conocimiento del valenciano:

- a) Hasta 50 horas: 2'50.
- b) Hasta 40 horas: 2 puntos.
- c) Hasta 30 horas: 1'50 puntos.
- d) Hasta 20 horas: 1 punto.
- e) Hasta 10 horas: 0,5 puntos.

2.C.- Formación (Hasta un máximo de 15 puntos)

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación conforme a la siguiente escala:

De 15 o más horas: 2 puntos.

De 25 o más horas: 3 puntos.

De 40 o más horas: 4 puntos.

De 75 o más horas: 5 puntos.

3. Otros méritos (20 puntos):

Denominación/ Relación laboral	OTROS MÉRITOS ESPECÍFICOS (hasta 20 puntos)
Auxiliares Administrativos/ F	<p>3. A.- En este apartado se valoran otros méritos distintos de los anteriores, indicativos de una mayor adecuación del perfil del aspirante respecto de la plaza ofertada: (hasta un máximo de 20 puntos).</p> <p>3.A.1. Acreditación del conocimiento de plataformas informáticas o herramientas relacionadas con las funciones a realizar, valorándose el conocimiento por cada una de ellas, en el caso de acreditarse varias de un mismo tramo o sección (hasta un máximo de 9 puntos).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento (nivel usuario) de la Plataforma de gestión administrativa de expedientes E-SIGNA: 5 puntos. - Conocimiento (nivel usuario) de otras plataformas de gestión de expedientes administrativos implantadas en entidades locales: 3 puntos. - Conocimiento (nivel usuario) de aplicaciones o plataformas informáticas oficiales de interrelación entre administraciones públicas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, servicios sociales etc... Elaboradas por la propia administración local (p. ej. Ribalicita): 4 puntos. - Conocimiento (nivel usuario) de otras aplicaciones informáticas o plataformas educativas, financieras, presupuestarias, de contratación, licencias, transparencia, etc... (p. ej. Savia, Gespol, AGEDU, TAO, ACCV, SC AGENT, Rendición de cuentas, etc...) Elaboradas por otras administraciones públicas o terceros. 2 puntos. <p>Para acreditación de este requisito servirá tanto la presentación del correspondiente certificado, así como una manifestación fehaciente emitida por el jefe de área municipal competente en la materia, o declaración fehaciente emitida por el órgano municipal encargado de prestar fe pública.</p> <p>3.A.2. Participación en proyectos europeos, desarrollo y gestión de aplicaciones o herramientas informáticas de gestión de áreas municipales y otros proyectos de relevancia (hasta un máximo de 5 puntos)</p> <p>Se valorará hasta un máximo de 5 puntos la participación, en ejercicio de las funciones propias del puesto, en el desarrollo y ejecución, tramitación de proyectos incluidos en actuaciones financiadas por Fondos Europeos de gestión directa con la UE.</p> <p>También se valorará, con un máximo de 5 puntos, la acreditación de haber participado en proyectos de desarrollo de plataformas o herramientas informáticas en el ámbito de relevancia nacional.</p> <p>En caso de haber participado en más de un proyecto, únicamente se valorará el de mayor puntuación.</p> <p>A los efectos de dicha valoración, se aplicarán los siguientes criterios.</p> <p>1.-Presupuesto de la actuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Menos de 250.000 €: 0 puntos Entre 250.000 € y 500.000 €: 0,50 punto Entre 500.001 y 1.000.000 €: 1 puntos. Más de 1.000.000 € 2 puntos <p>2.- Ámbito de actuación</p> <p>En el supuesto de que la ejecución del proyecto tenga un ámbito supramunicipal requiriendo la colaboración de varias administraciones en su ejecución o desarrollo: 2 puntos.</p> <p>En el supuesto de que dicho proyecto haya recibido distinciones de carácter nacional: 2 puntos.</p> <p>3.- Grado de ejecución del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> En proyecto: 0,5 puntos. En ejecución: 1 punto. Finalizada: 2 puntos. <p>3. B.- Superación de ejercicios en la misma escala, subescala y en su caso, clase y categoría. (hasta 6 puntos).</p> <ul style="list-style-type: none"> Por haber aprobado/superado al menos dos pruebas en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 6 puntos Por haber aprobado/superado al menos una prueba en el curso de procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria: 4 puntos Por haber superado al menos al menos 2 pruebas en procesos selectivos convocados por otras entidades locales de la Comunitat Valenciana: 2 puntos Por haber superado al menos al menos 1 prueba en procesos selectivos convocados por otras entidades locales de la Comunitat Valenciana: 1 punto. <p>Únicamente se valorará el supuesto acreditado de mayor puntuación, no pudiendo acumularse los puntos correspondientes en el caso de estar incluido en dos de los criterios enumerados.</p> <p>3.D.- Por la acreditación de haber participado en la gestión y tramitación de proyectos o programas de empleo autonómicos, haber rendido cuentas a las administraciones publicas de tutela financiera, y otros proyectos de subvenciones, siempre a través de las plataformas o herramientas informáticas puestas a disposición para ello (hasta 5 puntos):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por cada certificado acreditativo de haber participado en la gestión y tramitación cada proyecto o programa: 1 punto.

BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

Finalizada la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que la hayan superado, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal. Si el proceso selectivo no consta de más fases que las de oposición o concurso-oposición, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria se les nombrará funcionarios de carrera, o en prácticas según los casos.

Si el proceso selectivo incluye una fase de curso selectivo y/o periodo de prácticas, a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se les nombrará funcionarios en prácticas, y a los que superen esta fase, funcionarios de carrera.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria. La adjudicación de los puestos entre los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto para los supuestos de estabilización por el sistema de concurso.

Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española.

Empates: Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: Para el personal que acceda por el turno libre se dirimirá en favor de las personas con diversidad funcional.

Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. De persistir el empate dirimirá la puntuación obtenida de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición.

Para el personal que acceda por el turno de estabilización/ consolidación de la Ley 20/2021, y en los procesos de promoción interna, se establece el siguiente criterio específico preferencial para dirimir los desempates: estos se dirimirán en primer término, en favor del candidato que, específicamente, cuente con más puntuación en cada uno de los apartados (incluyendo los posibles excesos de puntuación en los mismos), valorados en el siguiente orden:

- 1.- Méritos profesionales.
- 2.- Méritos académicos.
- 3.- Méritos específicos.

Si después de aplicar el anterior criterio persistiera el empate, se procederá conforme disponen las bases generales.

BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará propuesta a la autoridad competente proponiendo la formación de la bolsa de trabajo y la inclusión en la misma de los aspirantes que hayan superado la prueba de la fase de oposición. El orden de colocación en la bolsa estará determinado en función de la mayor puntuación total obtenida, en la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación total, la prioridad en el orden de situación vendrá dada por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y si persistiera, el empate se resolverá por sorteo.

BASE NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas. Las personas aspirantes que tuvieren la condición de funcionarios/as de carrera quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones generales que ya hubiesen sido probadas para obtener su anterior nombramiento.

En todo caso, deberán presentar el título académico exigido para el acceso a la plaza a la que aspiran. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad

en su instancia, pudiendo el Tribunal proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

BASE DÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO.

En su caso, y una vez finalizado el proceso selectivo y la relación de aprobados, podrá constituirse bolsa de empleo temporal derivada, si a lo estima la corporación, por razones de servicio, cuyas normas de funcionamiento, en caso de crearse, serán las siguientes:

A.- Nombramientos/Contrataciones.

Dado el carácter urgente de las contrataciones para las que se constituye la bolsa de empleo, se requiere la disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo, realizándose los llamamientos por vía telefónica (según los números de contacto señalados por el interesado en la instancia o, en su caso, los notificados posteriormente al Área de Recursos Humanos por el interesado quien, para su debida localización, está obligado a notificar los cambios en los datos señalados en la instancia). El aspirante deberá confirmar su disponibilidad en el momento de la llamada. Cuando tal localización no sea posible, conforme a las necesidades que más adelante se señalan, se continuará con el siguiente de la lista.

El candidato presentará para su contratación cuanta documentación le sea requerida por el Departamento de Personal del Ayuntamiento y resulte necesaria para formalizar la relación laboral. La oferta y adjudicación de contratos se realizará, atendiendo las necesidades propias del Ayuntamiento, según disponibilidad y por orden de situación en la lista definitiva de aspirantes incluidos en la correspondiente categoría.

El hecho de estar contratado/nombrado en el Ayuntamiento, no impedirá que se efectúe nuevo llamamiento a favor del aspirante, siempre y cuando sea previsible que la duración del nuevo contrato sea superior al que tiene en ese momento y además el nuevo contrato tenga una duración mínima de 20 días. En este caso, se pondrá en conocimiento del candidato la nueva necesidad de contratación y éste podrá optar, como medida de mejora de relación de empleo, a que se le adjudique el mismo. Esta medida únicamente procederá cuando la nueva necesidad de contratación se refiera a la misma categoría en la que en ese momento se esté prestando servicios y por orden creciente de la bolsa.

No se considerará mejora de contrato, las contrataciones necesarias para sustituciones de incapacidades temporales, salvo aquellas que se realicen pasados 20 días naturales siguientes a la fecha de incapacidad del sustituido. Los nombramientos/contrataciones deberán respetar los plazos señalados en el art. 10 del RD leg. 5/2015 TREBEP y el art. 15.5 del RDLeg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (respectivamente), por lo que no serán llamadas aquellas personas candidatas, cuando en atención a sus relaciones laborales previas con la Corporación, la vigencia de la nueva contratación supere los referidos plazos, en los términos expresados en dicho artículo.

A efectos de llamamiento se distinguen dos modalidades según necesidades de la Entidad:

a) Necesidades previsibles:

Siempre que las circunstancias de urgencias no lo impidan, si el aviso telefónico permite dejar un mensaje a personas conocida, contestador telefónico, se reservará esa contratación por un periodo de 48 horas. Transcurrido dicho espacio de tiempo se pasará al siguiente candidato. Si el aviso telefónico no permite dejar ningún mensaje, se realizará dos llamadas en días y horas diferentes. De no obtenerse contestación se pasará al siguiente candidato.

Las personas seleccionadas deberán estar en disposición de incorporarse en la fecha que se les indique. De lo contrario se localizará al siguiente de la lista hasta la confirmación de disponibilidad.

b) Necesidades imprevisibles o difícilmente previsibles:

Son aquellas en la que no es posible prever cuando va a producirse la necesidad, tratándose de necesidades que se dan de un día para el siguiente con carácter de urgencia.

En este caso se efectuará dos llamadas en el mismo día a los teléfonos facilitados al efecto por el aspirante; continuando, en caso de rechazo o imposibilidad de localización, con el inmediatamente disponible según orden de puntuación hasta encontrar un interesado para cubrir

la necesidad urgente. De las incidencias que se produzcan en los llamamientos para la cobertura de cualquiera de las necesidades se realizará la correspondiente diligencia y registro en el programa informático. Los aspirantes contratados estarán sujetos a los periodos de prueba que se establezcan.

Cuando para una categoría no existan candidatos o los existentes resulten insuficientes para atender las necesidades de contratación del Ayuntamiento, se podrá habilitar una nueva convocatoria para la presentación de solicitudes de incorporación en la bolsa de empleo, conforme a los procedimientos establecidos en las presentes bases, reduciéndose los plazos previstos a su mitad.

No obstante, en los supuestos previstos en el párrafo anterior, se podrá ofrecer los nombramientos/contrataciones a los candidatos que figuren en las otras listas, siempre que se refieran a puestos del mismo grupo profesional reflejado en el Acuerdo marco Convenio Colectivo del Ayuntamiento y reúnan los requisitos de accesos previstos para los mismos. La renuncia en estos casos no será tenida en cuenta a los efectos señalados en la cláusula siguiente.

B.- Situaciones en la bolsa.

1.- Con carácter general la no aceptación, no formalización del contrato en el plazo concedido al efecto o renuncia expresa del contrato conllevará las siguientes medidas:

- Primera no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: Un año de exclusión de la bolsa.
- Segunda no aceptación, no formalización del contrato o renuncia: exclusión definitiva de la bolsa.

Estas medidas de exclusión no se aplicarán en los supuestos de imposibilidad de localización del candidato.

No será excluido de la bolsa si la no aceptación o no formalización del contrato obedece a encontrarse el candidato en situación de baja médica por enfermedad o por maternidad, debidamente acreditada, así como por encontrarse trabajando para cualquier entidad pública o empresa privada, debiendo igualmente acreditar tal situación. En estos supuestos, los candidatos serán nuevamente llamados cuando se encuentren disponibles para las contrataciones objeto de estas bases, debiendo comunicar expresamente al ayuntamiento tal disponibilidad.

2.- Se podrá producir a instancia del interesado y por una sola vez, la exclusión de la bolsa por un plazo mínimo de tres meses, que se entenderá prorrogada mientras el candidato no realice una nueva solicitud para su inclusión.

3.- En caso de sanción de despido por falta muy grave se producirá la exclusión de la bolsa de empleo cuando la sanción impuesta sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la misma hasta que haya pronunciamiento judicial firme sobre la sanción impuesta.

4.- Será motivo de exclusión definitiva de la bolsa de empleo la falsificación de datos aportados por los aspirantes.

BASE UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases generales o específicas.

BASE DUODÉCIMA.- RECURSOS.

Las convocatorias se regirá, en lo no previsto por estas Bases comunes y lo señalado en las específicas de cada convocatoria, por la normativa básica estatal sobre la Función Pública contenida en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, el Texto Refundido aprobado por Real Decreto legislativo 781/86, de 18 de abril, en lo que resulte vigente; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública vigente, y las especialidades reguladas en la normativa específica de Policía Local y Bomberos/as.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de

reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. Contra los actos de trámite del tribunal que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.”

En Riba-roja de Túria, a 27 de diciembre de 2022.—El alcalde, Roberto Raga Gadea.

2022/16336