



AJUNTAMENT *de*
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Departamento: RR.HH.
Expte. Núm.: 582/2022/RESOL 1229/2022/GEN

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº 573/2022 **18 de febrero de 2022**

Vista la necesidad de convocar un proceso selectivo adecuado para la constitución de una bolsa de trabajo de Administrativo/a del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria,

Considerando la competencia de esta Alcaldía de conformidad con lo que dispone el apartado 14 del art. 41 del ROF y demás legislación concordante, resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo de Administrativo/a , con el siguiente texto:

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NOMBRAMIENTOS INTERINOS DE ADMINISTRATIVOS/AS.

BASE PRIMERA.- DEL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa para el nombramiento como funcionario interino de Administrativos, por el sistema de Concurso-Oposición Libre, encuadrados en Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de los referidos en el artículo 76 del 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.

BASE SEGUNDA.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

La bolsa estará integrada por aquellos candidatos que hayan superado las pruebas especificadas en las presentes bases, siendo su colocación en la bolsa según orden de mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo (fase oposición y fase concurso).



Identificador ehy7 AwH eBOP tgsB C/q+ JZi2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador ehy7 AwH eBOP tgsB C/q+ JZl2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

La relación funcional interina se formalizará exclusivamente por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses

El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los integrantes figuren en la bolsa mediante un escrito de la alcaldía dirigido al interesado, que se notificará utilizando los medios adecuados en función de la urgencia de la provisión temporal, con las garantías suficientes para el interesado.

Una vez finalizado el correspondiente nombramiento de interinidad, el trabajador se reincorporará a la bolsa manteniendo el mismo número de orden que tenía.

Los integrantes de la bolsa de trabajo están obligados a señalar los datos personales actualizados que faciliten su rápida localización, siendo los únicos responsables de la fidelidad de los mismos.

La vigencia de la bolsa de trabajo será indefinida o hasta que se constituya una posterior.

La extinción de la vigencia de la bolsa de trabajo se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con trabajadores integrantes de la bolsa, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

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:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder:
 - a.1) Los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.



Identificador ehy7 AwH eBOP tgsB C/q+ JZl2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

a.2) El cónyuge, descendientes, y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Ciclo Formativo de grado superior o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico alguno que impida el desempeño de las funciones encomendadas.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

BASE CUARTA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Urgencia: dada la necesidad de disponer de una bolsa de administrativos de administración general en esta corporación de manera perentoria, procede, por las razones recién señaladas, declarar el presente procedimiento selectivo como urgente, a fin de asegurar su agilidad en la tramitación y pronta resolución, y conforme al art. 33 de la Ley 39/2015, LPACAP, por lo que 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



Identificador ehy7 AwH eBOP tgsB Cq+ JZl2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

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 10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria 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. (No hay que acompañar los documentos que los acrediten ya que sólo se requerirán a quienes aprueben la fase de oposición con el fin de determinar el orden final del proceso selectivo.)
- 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 25,00 €, 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 través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ribarroja 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:



Identificador ehy7 AWn eBOP tgsB C/q+ JZl2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

- DNIe (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.

Debiéndose utilizar el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo II), que podrá ser cumplimentado a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado "servicios/ Registro electrónico de entrada/ Solicitud de admisión a proceso selectivo", 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

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:



Identificador ehy7_AWh eBOP_tgsB_C/q+_JZl2_SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

1. Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo al servicio de esta u otra Administración, perteneciente al Grupo C1 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 C1 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 C1 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.

La designación de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal.

El secretario del tribunal levantará un acta de cada sesión que celebre el tribunal, en la que se consignará la firma de todos los miembros en prueba de conformidad.

Los anuncios serán suscritos por el secretario del tribunal calificador.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante el señor Alcalde, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso- administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.



Identificador ehy7 AWn eBOP tgsB C/q+ JZl2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

□ Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular las alegaciones que estimen pertinentes, ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

El tribunal podrá incorporar si así lo decide por acuerdo mayoritario, asesores especialistas a las pruebas.

Conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio la categoría del tribunal es la segunda.

Las presentes bases vinculan al tribunal. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el tribunal calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

BASE SÉXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo constará de una fase de oposición y de otra de concurso de méritos.

La fase de oposición consistirá en realizar el ejercicio que seguidamente se establece en la convocatoria, de acuerdo con los criterios mínimos que se determinan.

Verificada esta fase, el tribunal procederá, con respecto a los aspirantes que hayan aprobado, a la aplicación de baremo establecido en estas bases.

La calificación global en la convocatoria vendrá determinada por la suma total de ambas fases, la de oposición y la de concurso.

Fase de oposición.

- PRIMER EJERCICIO: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias que figuran en el anexo I de estas bases. La duración máxima del ejercicio será de 60 minutos.

Será calificado con una puntuación del 0 al 10, teniendo que obtener los aspirantes un mínimo de CINCO puntos para superarlo.

El ejercicio deberá ser confeccionado por el Tribunal Calificador el mismo día de la realización de la prueba, teniendo en cuenta esta circunstancia en la convocatoria de los aspirantes.



Identificador ehy7 AwH eBOP tgsB Cq+ JZl2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

El tribunal calificador determinará antes del inicio del ejercicio cual es el régimen de penalización de las respuestas incorrectas, informando de ello a los aspirantes.

- SEGUNDO EJERCICIO: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes

Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos que versarán sobre los contenidos del Temario aprobado como Anexo I de estas bases, planteado por el Tribunal relativo a tareas administrativas cuya realización corresponda a funcionarios de la Subescala Administrativa. **El tiempo de realización de dicho ejercicio será como máximo de 60 minutos.**

Será calificado con una puntuación del 0 al 10, teniendo que obtener los aspirantes un mínimo de CINCO puntos para superarlo.

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio es leído por los aspirantes en sesión pública para su corrección.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado al ejercicio obligatorio determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Fase de concurso de méritos.

Finalizada la fase de oposición, se procederá a efectuar la fase de concurso. El concurso consistirá en la aplicación por el tribunal del baremo de méritos. Solamente pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Solamente serán valorados los méritos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de méritos que se abrirá tras la publicación de la lista de aspirantes que han superado la fase de oposición en el que se les concederá un plazo de CINCO días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha presentación se tendrá que realizar conforme al Anexo III de estas bases, aportando copia compulsada de cada uno de los documentos exigidos.

Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias inicial.



Identificador ehy7 AwH eBOP tgsB C/q+ JZl2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

1. Por formación, hasta un máximo de 1 puntos, según los apartados siguientes:
Cursos de formación y perfeccionamiento. Solo computaran aquellos convocados u homologados por un centro u organismo oficial de formación de empleados públicos relacionados con el puesto de trabajo a ocupar, con duración igual o superior a 15 horas. Se valorarán **hasta un máximo de 0,50 puntos** los realizados en el ámbito de las tareas de administración general, según la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 0,5 puntos.
- De 75 a menos de 100 horas: 0,4 puntos.
- De 50 a menos de 75 horas: 0,3 punto.
- De 25 a menos de 50 horas: 0,2 puntos.
- De 15 a menos de 25 horas: 0,1 puntos.

No se puntuarán los cursos realizados en ámbitos diferentes a las tareas de administración general, ni los cursos académicos, doctorado, ni de institutos universitarios cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni cursos que se hayan seguido para el acceso a la función pública o para la adaptación al régimen jurídico de los puestos de trabajo.

2. Titulación académica hasta un máximo de 2 puntos. Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

- * Por titulación de Doctorado o equivalente: 2 puntos.
- * Por titulación de licenciatura, grado con máster o equivalente: 1,5 puntos
- * Por titulación de Diplomatura, grado sin máster o equivalente: 1 puntos.

2. Por servicios prestados en cualquier administración pública como funcionario o personal laboral. De conformidad con lo previsto en el art. 77.5 del Decreto 3/2017 el tiempo de servicios prestados mediante nombramiento por mejora de empleo computará en la escala o agrupación profesional en la que se hayan desempeñado. **Hasta un máximo de 1 punto**, conforme a los apartados siguientes:

2.1 A razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales de la escala de administración general encuadrados dentro de la subescala de administrativos. (C1).

2.2 A razón de 0,03 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales de la escala de administración general encuadrados dentro de la subescala de auxiliar administrativos (C2).



Identificador ehy7 AwH eBOP tgsB C/q+ JZl2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

3. Por conocimiento de Valenciano acreditado con certificado de la Junta Qualificadora o equivalentes con un máximo de 1 punto.

Grado Superior: 1 punto

Grado Mitjá: 0,75 puntos

Grado Elemental: 0,50 puntos

Grado Oral: 0,10 puntos.

4. Por conocimiento de Idioma lengua extranjera acreditado mediante certificados de organismos oficiales hasta un máximo de 1 punto.

Grado superior de la EOI o equivalente, B2: 1 punto.

Grado medio de la EOI o equivalente, B1: 0'5 puntos.

Grado inicial de la EOI o equivalente, A1: 0'25 puntos.

BASE SEPTIMA. CALIFICACIÓN.

La fase de oposición tendrá una calificación máxima de 20 puntos.

En la fase de concurso, los miembros de tribunal calificarán los méritos de los aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las bases con una calificación máxima de 5 puntos.

La puntuación final de cada candidato será igual a la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso de méritos, pudiendo obtener un máximo de 25 puntos.

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, sumando la de la fase de oposición y la de 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. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA Y SITUACIONES DERIVADAS.

La bolsa de trabajo se constituirá mediante decreto de la alcaldía, el cual se ajustará a la propuesta formulada por el tribunal calificador. Se hará pública en el tablón de edictos electrónico de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

A.- Nombramientos/Contrataciones.



Identificador ehy7_AWh eBOP_tgsB_C/q+_JZl2_SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

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 RD Leg. 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:



Identificador ehy7_AWh eBOP_tgsB_Cq+_JZl2_SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

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 período 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:



Identificador ehy7 AwH eBOP tgsB C/q+ JZl2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

- 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 DÉCIMA . INCIDENCIAS.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

BASE DÉCIMA PRIMERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en esta convocatoria resultarán de aplicación el Capítulo I del Título IV de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público así como a nivel reglamentario, el Real



Identificador ehy7 Awh eBOP tgsB C/q+ JZl2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Decreto 896/1991, de 7 de junio. En orden al funcionamiento del tribunal será de aplicación la normativa autonómica siguiente: Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana y en cuanto no contradiga la anterior normativa, el 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, así como supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo del personal al servicio de la Administración del Estado.

Anexo I.

TEMARIO

1. La Constitución Española: Principios generales y Derechos fundamentales.
2. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
3. La Corona en la Constitución Española. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La tutela. La Regencia: El refrendo.
4. El poder legislativo. Las Cortes Generales.
5. El Poder ejecutivo. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
6. El Poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.
7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.
8. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Parte especial

9. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal.



Identificador ehy7 AwH eBOP tgsB C/q+ JZl2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

10. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

11. Procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

12. Los servicios de información administrativa. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. Registro y compulsa de documentos.

13. El régimen estatutario de los funcionarios públicos, el TREBEP 2015.

14. El vínculo jurídico funcionarial o Laboral. El TRET 2015.

15. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

16. El procedimiento administrativo I. Garantías y fases del procedimiento.

17. El procedimiento administrativo II. La revisión de los actos en vía administrativa y La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

18. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

19. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: titularidad de la potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

20. El régimen jurídico del sector público I. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: los órganos de las Administraciones Públicas, principios de la potestad sancionadora, la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

21. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones Locales. Sistema de votación. Informes del Secretario y del Interventor.



Identificador ehy7 AwH eBOP tgsB C/q+ JZl2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

22. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Las atribuciones de los órganos de las Corporaciones Locales en materia de contratación. Extinción de los contratos, garantías y responsabilidad.

23. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

24. El patrimonio de las entidades locales. Clases: bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

25. El régimen jurídico del sector público II. La administración General del Estado.

26. El régimen jurídico del sector público III. Organización y funcionamiento del sector público institucional. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones.

27. El régimen jurídico del sector público IV. Las relaciones interadministrativas.

ANEXO II

Instancia



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Sello Registro

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO: MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I. o N.I.E.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		C.P.	MUNICIPIO
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Ribarroja de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de _____

EXPONE

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este proceso selectivo.
- Que aporta justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen
- Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- Que aporta la autobaremación de méritos personales (en el caso de que se exija en la convocatoria).
- Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Ribarroja de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Ribarroja de Túria, a _____ de _____ de _____

Firma:

Firmado _____

El Excelentísimo Ayuntamiento de Ribarroja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento de la persona interesada. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>

Plaza del Ayuntamiento 9 46190 Ribarroja de Túria, Valencia CIF: P-4621500-H Teléfono 96 277 00 62 Fax: 96 277 24 62 www.ribarroja.es



Identificador ehy7 AwH eBOP tgsB Ciq+ JZi2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador ehy7 Awh eBOP tgsB C/q+ JZl2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

ANEXO III (hoja de autobaremación)



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS	N.I.F./N.I.E.
--------------------	---------------

Participante en el proceso selectivo

declara, bajo su responsabilidad, que los datos que se relacionan son ciertos y que al aplicar los puntos señalados en el baremo contenido en las Bases resulta la siguiente puntuación. Asimismo, se compromete a presentar los justificantes de dichos méritos en el momento en que se indique en las bases de la convocatoria.

TITULACIONES DISTINTAS A LAS EXIGIDAS COMO REQUISITO Hasta un máximo de _____ puntos.

Titulaciones	Puntos
:: Por titulaciones universitarias de segundo ciclo, licenciaturas, master oficial o títulos declarados legalmente equivalentes.	
:: Por poseer el título de doctor.	
:: Otras titulaciones superiores a las exigidas (enumerar, en su caso):	

EXPERIENCIA PROFESIONAL Hasta un máximo de _____ puntos.

	Meses enteros	Puntos por mes	Total puntos
:: Experiencia Profesional en la Administración Pública.			
:: Experiencia Profesional en la Empresa Sector Privado.			

CURSOS DE FORMACIÓN HOMOLOGADOS RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO

Hasta un máximo de _____ puntos.

Curso	Horas/curso	Puntos
Total Puntuación Experiencia Profesional		

CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO Hasta un máximo de _____ puntos.

Puntuación _____

CONOCIMIENTO DE IDIOMA LENGUA EXTRANJERA Hasta un máximo de _____ puntos.

Título	Puntos

TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMACIÓN: _____

En Ribarroja de Túria, a _____ de _____ de 20 _____ Firmado: _____

El Excelentísimo Ayuntamiento de Ribarroja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento de la persona interesada. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>

Plaza del Ayuntamiento 9 46190 Ribarroja de Túria, Valencia CIF: P-4621600-H Teléfono: 96 277 00 62 Fax: 96 277 24 62 www.ribarroja.es



Identificador ehy7 AwH eBOP tgsB C/q+ JZi2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador ehy7 Awh eBOP tgsB C/q+ JZl2 SVA=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

SEGUNDO.- Publicar Los citados documentos en el BOP de Valencia así como en la web municipal (www.ribarroja.es), para general conocimiento.

*

Riba-roja de Túria, a 18 de febrero de 2022

Ante mí

Firmado por: ROBERTO PASCUAL RAGA GADEA

Fecha firma: 18/02/2022 15:13:08 CET

Firmado por: SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE RIB

Fecha firma: 18/02/2022 15:13:16 CET