

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AGENTE DE IGUALDAD Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un/a Agente de Igualdad, mediante contratación laboral temporal, con la finalidad de implantar medidas para el cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2016 para igualdad efectiva entre hombres y mujeres y así promover e integrar la igualdad real entre hombres y mujeres en el ámbito local y prestar asesoramiento especializado, en materia de igualdad, a las mujeres en el municipio de Villar del Arzobispo, habida cuenta de lo establecido en el art. 33.2 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la C.V., que atribuye como competencia propia a los municipios, la promoción de políticas que permitan avanzar en la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

La provisión del presente puesto de trabajo se posibilita por la línea de subvención asignada por el *Consell de la Generalitat Valenciana*, a través de la *Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género*, según comunicados emitidos al efecto.

La contratación se formalizará a partir del día **1 abril 2017**, debiendo finalizar en todo caso el día **31 diciembre 2017**, como personal laboral de duración determinada con arreglo a la legislación laboral y bajo cualquiera de las modalidades previstas en el art. 15.1 del RDLeg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones de aplicación.

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de **concurso-oposición**, valorándose los méritos aportados por los aspirantes.

La convocatoria y demás trámites que deriven de la misma se anunciarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en su caso, mediante la emisión de bandos de la Alcaldía y en la página web del Ayuntamiento (www.villardelarzobispo.es), de conformidad con lo dispuesto en el 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El procedimiento establecido en las presentes bases responde a la necesidad de posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia en cubrir el puesto, de conformidad con lo dispuesto en el art. 27 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo y habida cuenta de los requisitos y plazos indicados por la *Dirección General del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género*.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder formar parte del proceso de selección será necesario que las personas aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para presentar las instancias, los requisitos siguientes:

GENERALES

a) Estar en posesión o en condiciones de obtenerla, de titulación universitaria, con rango de diplomatura, licenciatura o grado.

b) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 de la 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.

Los aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto. A tal efecto se indicará, en su caso, en la instancia, el tipo de adaptaciones que se precisen, que en ningún caso menoscabarán los niveles de conocimiento exigible.

d) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

ESPECÍFICOS

f) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, de Título de Doctorado y/o Master en género y/o políticas de igualdad, emitido por una Universidad o una formación

mínima de 250 horas en perspectiva de género y políticas de igualdad de oportunidades realizadas en un mismo curso y certificada por un organismo público.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, pudiendo efectuarse las comprobaciones oportunas en cualquier momento.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

Retribuciones y dedicación.- El puesto a cubrir se equipara a grupo A2, en función de la titulación exigida, según dispone el art. 76 del RD 5/2015, de 30 octubre, percibiendo las retribuciones equivalentes a dicho grupo, en concepto de retribuciones básicas y retribuciones complementarias que se determinen. Este coste viene financiado por la Generalidad Valenciana en concepto de subvención por importe de 25.000.- €, asignados al periodo de contratación comprendido entre el 01.04.2017 al 31.12.2017, que posibilita y justifica este proceso selectivo, habilitando la consiguiente dotación presupuestaria, mediante la generación de crédito que permite la subvención asignada, sin que pueda participar en la distribución de fondos, ni percibir retribuciones distintas a las establecidas.

Dicho puesto de trabajo estará bajo las directrices del área de Servicios Sociales municipales y, en todo caso, del Jefe Superior de Personal o concejal delegado.

La jornada laboral será de 37,5 horas semanales con los permisos, descansos y demás derechos que sean de legal aplicación.

Funciones.

- Información, orientación y asesoramiento personalizado a mujeres sobre recursos, formación y orientación socio laboral, itinerarios profesionales y normativa que favorezca la igualdad entre hombres y mujeres.
- Prevención y detección de la violencia de género y coordinación con los servicios especializados de la Generalidad.
- Detección de las necesidades del municipio en materia de atención a la violencia de género.
- Participación en los planes de protección local en coordinación con el resto de servicios de ámbito nacional, autonómico y local.
- Informar y asesorar a las mujeres para la creación de empresas y para la mejora de la actividad empresarial y/o autónoma.
- Elaboración, implementación y evaluación de planes de igualdad municipales.
- Diseñar e impulsar la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas municipales

- Diseñar y gestionar programas y campañas de sensibilización; información y formación en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.
- Diseñar acciones para fomentar el asociacionismo de mujeres y asesorar para la constitución de las mismas.
- Informar y asesorar a empresas o entidades para la elaboración e implantación de planes de igualdad y evaluar aquellos planes que se presenten para ser visados por la D.G. del Instituto Valenciano de las Mujeres y por la Igualdad de Género.
- Programar, planificar y realizar proyectos relacionados con la igualdad de oportunidades
- Creación de protocolos y métodos de actuación, ante la utilización de lenguaje sexista, en todas las manifestaciones de las diferentes entidades.
- Actuar como intermediador entre la Administración, los colectivos de mujeres y los agentes sociales en asuntos referentes a la igualdad de oportunidades dentro de la comunidad.
- Documentar los procesos.
- Seguimiento y evaluación de las diferentes intervenciones
- Cualquier otra tarea que sea encomendada por la Alcaldía o concejalía delegada o superior jerárquico en el ámbito de sus competencias.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso, según modelo **Anexo I**, en las que los interesados habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villar del Arzobispo (Valencia) y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, (Plaza Iglesia nº 1, 46170-Villar del Arzobispo) o mediante remisión al antedicho domicilio, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, acompañadas de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

En el supuesto de que se presente la instancia y documentación adjunta, en otros registros admisibles, según lo indicado en el párrafo anterior, distinto al del Ayuntamiento, se deberá comunicar el envío, indicando dicha circunstancia e identificando al aspirante, mediante remisión de documento justificativo del mismo (imposición de correos, registro entrada en otra administración receptora, etc.) dentro del plazo de presentación de instancias, al fax: **962720361** o correo electrónico a la dirección: **jlcastillo@villardelarzobispo.es**.

2.- El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días naturales** a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Edictos Municipal y en la

página web municipal www.villardelarzobispo.es. Si el último día coincide con domingo o festivo, se trasladará al primer día hábil siguiente. El horario de registro de entrada de las mismas, de efectuarse la entrega en mano, será de **9.00 a 14.00 hrs.**

3.- A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, se adjuntarán (en copia autenticada o fotocopia acompañada del original para su compulsión):

- . los documentos justificativos o acreditativos de reunir los requisitos exigidos.
- . Documento de identificación (DNI, permiso conducción...)
- . Acreditación documental de los méritos objeto de valoración. (los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias)
- . Justificante de ingreso de los derechos de examen, que quedan fijados en la cantidad de **25 euros**.

4.- El abono de los derechos de examen deberá efectuarse en la cuenta corriente que el Ayuntamiento tiene abierta en la oficina de LA CAIXA de Villar, según detalle:

ES16 2100 5489 97 0200002806

indicando el concepto al que se refiere. El impago de los derechos de examen o, en su caso, el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos/excluidos. Los derechos de examen serán devueltos únicamente, previa petición de la persona interesada, en caso de exclusión del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen todos aquellos aspirantes que posean un grado de discapacidad igual o superior al 33% , los que formen parte de familia numerosa y los que se encuentren en situación de desempleo de larga duración sin percepción de subsidio alguno durante el mismo periodo, siempre que se adjunte a la instancia, documento acreditativo del grado de discapacidad, documento acreditativo de su condición de miembro de familia numerosa y/o documento acreditativo de la situación de desempleo, ambos emitidos por el organismo público competente en la materia.

La no presentación de la citada documentación, no habiendo ingresado los derechos de examen, implicará la denegación de la exención con la consecuente exclusión del aspirante.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución, declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos, indicando, en este último caso, la causa de la exclusión, y concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. En dicha resolución se indicará la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio, así como la relación nominal de los miembros del Tribunal de selección.

En el caso de no presentarse reclamaciones, la relación provisional de admitidos y excluidos se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de nueva publicación. De presentarse reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y pág. web municipal.

Cuando el número de aspirantes en el proceso selectivo así lo aconseje, la publicación de la resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos podrá sustituirse por la notificación individualizada a cada uno de ellos.

Serán causas de exclusión, además de la ya señaladas:

- No reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.
- La omisión en la solicitud de la firma o del número del DNI.
- El impago de los derechos de examen.

SEXTA.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de **Concurso–Oposición**.

En primer lugar se realizará la fase de oposición, consistente en un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio; sólo quienes superen la fase de oposición, serán baremados y evaluados en la fase de concurso, de carácter no eliminatorio.

FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima: 25 puntos)

EJERCICIO ÚNICO

Consistirá en un ejercicio único dividido en dos partes, siendo necesario obtener, como mínimo un total de 13 puntos para superarlo y así continuar en el proceso selectivo. A saber:

.- Desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas (a determinar por el tribunal), un caso práctico sobre las materias contenidas en el temario que se establece como **ANEXO II** de las presentes Bases..... (puntuación máxima 20 puntos)

.- Exposición del caso práctico ante el Tribunal, valorando la pertinencia de los contenidos, conocimientos específicos, la integración de los diferentes temas, capacidad de síntesis, idoneidad... pudiendo realizar el Tribunal cuantas preguntas estime oportunas, tanto del contenido del caso como en relación con la idoneidad del/ la aspirante, interés, motivación, idoneidad, actitud, habilidades sociales, experiencia, etc.(puntuación máxima 5 puntos)

FASE CONCURSO DE MÉRITOS (15 PUNTOS)

A)Experiencia profesional: puntuación máxima: 10 puntos.

.- Experiencia por servicios prestados en la Administración Pública y sus organismos, cuyo cometido sea igual o similar al convocado, así **Técnico de Igualdad** o similar, de la misma o superior categoría al puesto convocado.

Se valorará con **0,20** puntos por cada mes completo.

.- Experiencia por servicios prestados en entidades no públicas (empresas, asociaciones...) o por cuenta propia, cuyo cometido sea igual o similar al convocado, así **técnico de igualdad** o similar, de la misma o superior categoría al puesto convocado.

Se valorará con **0,15** puntos por cada mes completo.

.- Experiencia por servicios prestados en la administración pública y sus organismos o por cuenta ajena o propia en entidades no públicas (empresas, asociaciones...) en puestos de categoría inferior a la convocada con funciones en materia de igualdad.

Se valorará con **0,10** puntos por cada mes completo.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores al mes.

B) Prácticas de empresa: puntuación máxima 1 punto

.- Por cada 150 horas de prácticas de colaboración en centro de la Administración Pública y sus organismos, en cometido igual o similar al puesto convocado.....**0,15 puntos.**

.- Por cada 150 horas de prácticas de colaboración en centro del sector privado (empresas, asociaciones...) en cometido igual o superior al puesto convocado**0,10 puntos.**

.- Por cada 150 horas de prácticas de colaboración en centro de la Administración Pública y sus organismos o en centro del sector privado (empresas, asociaciones...) en puesto de inferior categoría al puesto convocado, si bien con cometidos relacionados directamente con la igualdad de género**0,05 puntos.**

C) Cursos de formación. Puntuación máxima: 3 puntos

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación que tengan relación con las funciones o cometidos del puesto convocado, expedidos por organismos de la administración pública o validados por la misma (organismos de la admón. Estatal, autonómica y local, Universidades, Institutos, Escuelas oficiales de formación u otras entidades o centros docentes públicos. según la siguiente baremación:

- 15-20 horas:	0'10
- 21-35 horas:	0'20
- 36-50 horas:	0'30
- 51-100 horas:	0'40
- 101-175 horas:	0'50
- Más de 175 horas:	1'00

D) Titulación académica: puntuación máxima: 1 punto

Por Máster Oficial o Doctorado relacionado con el puesto convocado, a excepción del que sea presentado como requisito de acceso al proceso selectivo, según

la Base segunda, en cuyo caso, no se valorará..... **I punto.**

La experiencia profesional en la Administración pública deberá justificarse mediante certificado de servicios prestados por el órgano competente, especificando con claridad la categoría y las funciones del puesto desempeñadas.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración pública deberá justificarse mediante informe de vida laboral de la TGSS, certificado de empresa y contrato de trabajo, donde se pueda apreciar el tiempo de vigencia real del contrato, la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

En el caso de ejercicio de la actividad por cuenta propia deberá aportarse certificado de alta y periodos cotizados en el RETA, el alta censal y/o IAE especificando el epígrafe fiscal de la actividad empresarial que se haya desempeñado.

En el caso de tratarse de una sociedad mercantil deberá aportarse además el documento que recoja el objeto social de la misma

En caso de no aportarse todos los documentos requeridos o, de los aportados no se pudiera apreciar con exactitud la información requerida antedicha, así: la vigencia real del contrato, la categoría profesional y las funciones desempeñadas, la experiencia profesional no será tomada en cuenta por el tribunal.

No se puntuará la documentación acreditativa de experiencia, titulación o formación aportados como requisito mínimo y obligatorio, para acceder a la presente convocatoria, según lo indicado en la Base segunda.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones otorgadas por el tribunal en cada uno de los apartados, elevándose propuesta de nombramiento a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en ambas fases. El resto de aspirantes conformará la bolsa de empleo según lo dispuesto en las presentes Bases.

En caso de empate de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, éste se dirimirá de la forma siguiente:

- Puntuación más alta en la fase de oposición.
- Puntuación más alta en el aptdo. de experiencia profesional.
- De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en los siguientes apartados, por este orden: formación, prácticas empresa, titulación académica.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Presidente: - Un funcionario o personal laboral fijo de la Administración pública, de igual o superior categoría, designado por la Alcaldía.

Vocales: - Tres funcionarios o personal laboral fijo de la Administración pública, de igual o superior categoría, designados por la Alcaldía. preferentemente adscritos a cometidos relacionados con el puesto que se convoca.

Secretario: - Un funcionario o personal laboral fijo de la Administración pública, de igual o superior categoría, designado por la Alcaldía.

Todos los componentes del Tribunal, tendrán voz y voto. Sus funciones serán: la baremación de las solicitudes presentadas y el desarrollo del proceso selectivo así como su control y seguimiento posterior.

La designación del Tribunal, llevará aparejada la designación de los correspondientes suplentes de cada uno de sus miembros.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores, que se limitarán al ejercicio de su especialidad y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente a la misma, actuando con voz y sin voto.

En cada sesión del Tribunal, podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si estos están ausentes, los suplentes. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentara el Presidente y/o el Secretario, designarán, entre los vocales concurrentes, su sustituto durante su ausencia.

En el funcionamiento del Tribunal se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, sobre órganos colegiados y sus miembros, así como los asesores que intervengan, que estarán sujetos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal previstas en dicha normativa.

Las resoluciones del Tribunal, vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre.

Contra las resoluciones y los actos de trámite únicamente cabra interponer recurso de alzada ante la Alcaldía.

De todas y cada una de las sesiones del Tribunal, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo está facultado para interpretarlas adecuadamente.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de tribunal dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que

esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal actuante tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en aquél, en función de la clasificación de la plaza, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Antes de publicarse la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, mediante resolución que será publicada en la forma prevista.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, dentro de los tres días naturales siguientes a la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base segunda, siempre que éstos no hubieran sido ya presentados junto con la solicitud de participación en la convocatoria. Así:

- Fotocopia documento de identidad (DNI, permiso de conducir, pasaporte...), debidamente compulsado.
- Original o fotocopia compulsada del título/ académico/s exigible/s o documentación acreditativa del/los mismo/s.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por facultativo competente; y de la minusvalía permanente que padece, en tal caso.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad, haciendo referencia igualmente a si percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen

de Seguridad Social público y obligatorio.

- Certificado referido a antecedentes en Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos o quienes ya hubieren sido contratados anteriormente por la Corporación, dentro del año anterior al de celebración del procedimiento selectivo, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones o requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento o contratación, siempre que no hayan sufrido variación alguna.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de todos o de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando invalidada la actuación del interesado y anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren incurrir en caso de falsedad.

Tras la presentación de la documentación, la Alcaldía procederá al nombramiento de la persona propuesta por el tribunal calificador.

El/la opositor/a nombrad@ deberá tomar posesión en un plazo no superior a tres días, a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento, salvo que el establecimiento de un período de prácticas, en su caso, exija un plazo mayor.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no comparecieran, no presentaran la documentación o renunciaran a su nombramiento, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados, quedando decaídos en sus derechos y anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria. En este caso, el Tribunal Calificador formulará propuesta a favor del siguiente que hubiera aprobado, por orden de puntuación obtenida.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1.- Todas las personas participantes que hayan superado el proceso selectivo, constituirán bolsa de empleo, que se utilizará para dar cobertura a la plaza vacante que se produzca, en los casos legalmente previstos.

2.- Los contratos se ofrecerán por riguroso orden de puntuación obtenida, entre los aspirantes incluidos en la Bolsa.

3.-El Ayuntamiento procederá a la notificación al candidato del contrato, entre aquellos incluidos en la bolsa, a través de los medios habituales que garanticen la recepción de dicha notificación, especialmente por medios informáticos.

4.-La persona seleccionada, de entre los incluidos en la bolsa, deberá aceptar la propuesta, en el plazo que se determine y, en caso de rechazarla, debe manifestarlo por escrito, manteniéndose en el mismo lugar, si se trata de una causa justificada. En caso contrario se clasificará en el último lugar de la lista.

5.- La bolsa se constituirá por Resolución de la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador.

Se consideran causas justificadas de renuncia al puesto ofertado, sin decaer en el orden de colocación en la bolsa, las siguientes:

1º.- La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º.-En el caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

b).-Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.

d) Estar trabajando mediante contrato, en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.

e) Cualquier otra causa debidamente apreciada por el Tribunal Calificador u órgano resolutorio.

Finalizada la causa que motivó dicha circunstancia, el interesado deberá comunicarlo al Ayuntamiento. En caso contrario, causará baja definitiva de la Bolsa.

Se producirá la baja automática en la bolsa en los siguientes supuestos:

a).- La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.

b).- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.

c).- La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.

d).- Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.

e).- Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

DÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo que disponen la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el R. D. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas Urgentes de Reforma de la Función Pública Española; La Ley 10/2010 de 9 de Julio, de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba, la ordenación y gestión de la Ley de la Función Pública Valenciana; el Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las normas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Decreto 3/2017, de 15 de Enero, del Gobierno Valenciano, por que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal incluido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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 y demás disposiciones concordantes y de aplicación.

UNDÉCIMA.- RÉGIMEN DE RECURSOS

I.- Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

B) Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

– De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

– De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

2.- Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, así, las actuaciones del Tribunal, a partir del siguiente a su publicación, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el Tribunal.

3.- Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los dos días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada fase, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

4.- La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

5.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

DUODÉCIMA.- PUBLICACIÓN.

Estas Bases, así como los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se publicarán íntegramente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal: www.villardelarzobispo.es, encontrándose las citadas Bases a disposición de los interesados en las dependencias municipales, horario de oficina, de 9 a 14 horas, junto con los anexos correspondientes.
