

Referencia:	2024/00015740P
PERSONAL	

ANUNCI BASES I INICI DE TERMINI BORSA DE TREBALL DE SUBALTERN

En el BOP número 240 de 13 de desembre de 2024 es fa pública la resolució de la regidora delegada de personal número 2024005510 de 2 de desembre, per la qual s'aproven les bases de la borsa de treball de Subaltern/a, sent la part dispositiva la que s'inserta a continuació:

«HE RESULT:

PRIMER.- Aprovar les bases reguladores del procés per a la formació d'una borsa de treball de Subalterns. amb el següent tenor literal:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL SUBALTERN

PRIMERA: OBJECTE

Aquestes bases específiques tenen per objecte establir les normes per les quals ha de regir-se el procés selectiu per a constituir una borsa de treball a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona de personal subaltern, mitjançant el procediment de concurs-oposició.

Es podrà recórrer a aquesta borsa de treball per al nomenament de funcionari interí quan es done alguna de les circumstàncies de l'art. 10.1 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP), segons les necessitats de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

Naturalesa i característiques de la plaça: Administració General, Subescala subalterna i Grup Agrupacions Professionals.

Complement de Destí i Complement Específic segons lloc en la RLT.

Àmbit territorial: Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

Àmbit temporal: Amb caràcter general el període de vigència de la borsa de treball serà de dos anys, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la relació definitiva d'admesos. Si al final d'aquesta període no s'hagués constituït una nova bossa que substitueixi a l'anterior, la vigència d'aquesta es prorrogarà automàticament fins a la constitució d'una nova bossa.

Durada i causes de cessament: La provisió mitjançant la borsa s'efectua per a proveir vacants definitives sempre que es complisca amb els requisits establerts en la Relació de Llocs de Treball, llocs temporalment vacants amb dret a reserva a favor del seu titular, substitucions per qualsevol de les causes previstes legal o reglamentàriament, acumulació de tasques i execució de projectes o



programes temporals, per la qual cosa la citada situació finalitzarà quan cessin les raons que van motivar la seva cobertura.

Forma de Provisió: Concurs oposició

Àmbit funcional: Les funcions del lloc són les previstes en la normativa específica, en la relació de llocs de treball de la Corporació i les que se li encarreguen per raó del seu grup professional.

SEGONA: REQUISITS GENERALS DELS ASPIRANTS

Per a prendre part en el procés de selecció serà necessari que les persones aspirants reuneixin, en la data de fi del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits amb caràcter general:

- a) Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, ser cònjuge (sempre que no s'estiga separat de dret), descendent o descendent del cònjuge d'espanyol o d'un nacional de qualsevol Estat de la Comunitat Europea, sempre que aquests descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents, o bé pertànyer en algun país amb el qual la Comunitat Europea tingui signat algun tractat, ratificat per Espanya, sobre la lliure circulació de treballadors i treballadores. També podran accedir a aquesta borsa de treball els estrangers amb residència legal a Espanya.
- b) Tenir complits setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No sofrir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.
- d) No trobar-se immers en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists en la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de funcions públiques.
- f) Posseir capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques objecte del treball per al qual es convoca aquesta borsa.

TERCERA: IGUALTAT DE CONDICIONS

Per a participar en aquesta convocatòria, qui tinga la condició legal de persona amb diversitat funcional ha de fer-ho constar expressament en la sol·licitud de participació, i haurà d'acreditar-ho, mitjançant la certificació corresponent de l'òrgan administratiu competent i a més caldrà aportar les adaptacions necessàries amb el justificant corresponent.

En el desenvolupament de les proves selectives s'establiran les adaptacions necessàries de temps i mitjans quan un aspirant o una aspirant amb diversitat funcional així ho haja demanat en la seua instància, sense que això suposi un detriment en les condicions d'igualtat amb la resta de les persones aspirants.



QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

El model de sol·licitud que es publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona (www.lapobladevallbona.es) junt amb l'anunci d'obertura del termini de presentació de sol·licituds, es facilitarà en les oficines municipals i estarà disponible en la seu electrònica de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

L'anunci de la convocatòria es publicarà en el BOP, tauler d'edictes electrònic de l'ajuntament i en la web de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona (www.lapobladevallbona.es).

La presentació de les sol·licituds es farà en el registre d'entrades de l'Ajuntament i preferentment en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona (en la secció del catàleg de tràmits, àmbit personal i ocupació pública i el tràmit es denomina BORSA DE SUBALTERN o en qualsevol dels registres enumerats en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, de les Administracions Públiques).

Juntament amb la sol·licitud de participació, els aspirants hauran d'acompanyar la següent documentació original:

a) Un resguard original acreditatiu de l'abonament de la taxa corresponent, que de conformitat amb l'Ordenança fiscal, per a aquesta mena de proves, ascendeix a 25 euros.

S'exigirà en règim d'autoliquidació i es farà l'ingrés en qualsevol d'aquestes entitats bancàries col·laboradores, o bé en l'Oficina Ajuntat a través de targeta de crèdit. No s'admetrà un altre tipus de pagament dels drets d'examen.

L'imprès d'autoliquidació el facilitarà l'Oficina Ajuntat presencialment o a través de l'Oficina Virtual del Contribuent, a la qual es pot accedir des de l'apartat tributs de la web de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona (www.lapobladevallbona.es) i també es pot fer efectiu directament des de la seu electrònica

b) En el supòsit que corresponga, certificat de discapacitat, i certificat de compatibilitat funcional.

En cas que per causes justificades la persona que opte no puga adjuntar el certificat de compatibilitat funcional a la instància, haurà d'adjuntar, en tot cas, el resguard d'haver-lo sol·licitat a l'organisme competent, havent de lliurar-lo abans d'iniciar-se el primer exercici del procés selectiu corresponent. En cas contrari decaurà del procés de selecció.

c) Permís de conduir tipus B.

A l'efecte de millorar l'agilitat en la localització de la persona a nomenar o contractar, en les sol·licituds de participació en els corresponents procediments selectius s'haurà d'indicar, d'entre els següents, dos mitjans pels quals desitgi rebre els avisos de nomenament o contractació: notificació electrònica, telèfon mòbil, telèfon fix o correu electrònic.



El termini de presentació de sol·licituds serà de deu dies naturals que compten a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP, en el Tauler d'anuncis electrònic i en la web de l'Ajuntament.

CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

En finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, la regidora delegada de recursos humans dictarà resolució dins dels set dies naturals següents a la finalització de la presentació de sol·licituds, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic d'aquest Ajuntament i en la pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, que serà de dos dies hàbils.

En aquesta Resolució s'indicarà la data, lloc i hora d'inici de l'exercici de la fase d'oposició, així com la relació nominal dels membres del Tribunal de selecció.

Si es formulen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que approve la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional.

De no presentar-se reclamacions la llista provisional devindrà automàticament a definitiva, sense necessitat de nova publicació.

En el termini de 2 dies per a esmenar defectes o presentar reclamacions a la llista provisional, els aspirants que, malgrat haver presentat la sol·licitud, decidisquen no participar, poden renunciar mitjançant escrit presentat en el registre municipal, en el qual caldrà indicar el número de compte per a procedir a la devolució de la taxa abonada.

L'exclusió del procés selectiu, per causa no corregible, no genera dret de devolució de la taxa.

Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst en els articles 123 i 124 de la de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

SISENA: TRIBUNAL DE SELECCIÓ

El Tribunal de selecció tindrà la composició següent:

- Presidència: un funcionari/ària de carrera.
- Secretaria: Secretària de la Corporació o el funcionari/ària en qui delegue.
- Vocalies: tres funcionaris/àries de carrera.



De conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent, el Tribunal, es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

Els membres del Tribunal de selecció hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball que s'hagi de proveir i, pertànyer al mateix grup o grups superiors. Es nomenaran tants membres titulars com suplents.

Tots els components tindran veu i vot.

El Tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de tres dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

Per a aquelles proves que ho requerisquen el tribunal podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del tribunal, de conformitat amb els articles 23 i 24 Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En el funcionament del tribunal s'estarà al que es disposa en la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre sobre òrgans col·legiats, i els seus membres, i també els assessors que intervinguen, estaran subjectes a les causes d'abstenció i recusació previstes en aquesta normativa.

Les resolucions d'aquest òrgan vinculen a la corporació, que només podrà revisar-les pels procediments de revisió d'ofici previstos en la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, de les Administracions Públiques.

Contra aquestes resolucions caldrà interposar recurs d'alçada davant l'òrgan competent en el termini d'un mes.

Tots els membres de l'òrgan de selecció percebran les indemnitzacions que per raó del servei vénen establertes en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig.

SETENA: COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

En el desenvolupament de les proves de selecció es garantirà l'objectivitat i, sempre que siga possible, l'anonimat de les persones aspirants.

Les persones aspirants es convocaran per a l'exercici en crida única i quedarà perdut el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada s'hagin iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, a pesar que es dega a causes justificades.

Així mateix, si alguna de les aspirants embarassades no pot iniciar o completar el procés selectiu a causa de part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades i aquestes no es podran demorar de



manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonable, la qual cosa haurà de ser valorat per l'òrgan tècnic de selecció, i en tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. La mateixa previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

Abans de l'inici de l'exercici i sempre que es considere convenient durant el desenvolupament d'aquest, els/les membres del Tribunal, els seus ajudants o assessors, comprovaran la identitat de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir o els documents equivalents per als nacionals altres Estats, sense que per a aquest efecte siguin vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del Tribunal, o del personal ajudant o assessor durant el desenvolupament de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el desenvolupament de les proves per part d'un aspirant o d'una aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, i aquest o aquesta aspirant podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

Una volta finalitzat l'exercici de la fase d'oposició, el Tribunal publicarà anunci amb els resultats provisionals dels diferents blocs de l'exercici d'oposició, en el qual es donarà un termini de 5 dies hàbils per efectuar les al·legacions o reclamacions que estimen convenients.

Finalitzat el període d'al·legacions a l'exercici, el tribunal publicarà anunci amb els resultats definitius de la fase d'oposició i començarà la fase de concurs amb la presentació de mèrits.

VUITENA: PROCÈS SELECTIU

El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició. En primer lloc, començarà la fase d'oposició i després la de concurs de caràcter no eliminatori:

1.- FASE D'OPOSICIÓ (màxim 25 punts)

Es compon d'un únic exercici de caràcter obligatori i eliminatori (màxim de 25 punts)

La crida serà única, si es fa la crida d'una persona aspirant i no es troba a la sala, perdrà el dret d'examinar-se, encara que medie força major.

L'exercici consistirà a contestar per escrit, durant el temps fixat per l'òrgan tècnic de selecció que no serà inferior a 30 minuts ni superior a 60 minuts, a un qüestionari de preguntes de caràcter tèorico-pràctiques, que poden ser tipus test, amb quatre respostes alternatives, de les que només una d'elles serà la correcta o preguntes curtes o una combinació dels dos tipus i que versaran sobre les matèries que figuren en l'Annex temari.

El tribunal indicarà abans de fer l'exàmen el valor de les diferents preguntes que conformen l'exercici.



En este exercici es valorarà tant els coneixements teòrics com la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats per a jutjar la preparació dels aspirants en relació als llocs de treball a exercir

La puntuació mínima necessària per superar la fase d'oposició serà de 12,5 punts.

2.- FASE DE CONCURS (màxim 15 punts)

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i la seua puntuació es realitzarà de conformitat amb les següents regles:

1. Experiència professional: (fins a 6 punts)

- Es valorarà 0'20 punts per cada mes complet de servici actiu amb caràcter de personal funcionari de carrera, interí, laboral fix o temporal en l'Administració Local, en categoria de subaltern.
- Es valorarà 0,15 punts per cada mes complet de servici actiu amb caràcter de personal funcionari de carrera, interí, laboral fix o temporal en la resta d'Administracions Públiques, en categoria de subaltern.
- Es valorarà 0,10 punts per cada mes de servicis prestats en l'àmbit privat, de mantenidor d'instal·lacions o conserge.

No puntuaran períodes de temps inferiors a un mes ni períodes de temps superposats.

No es valorarà l'experiència per compte propi (autònom).

En les contractacions / nomenaments a temps parcial s'estarà al nombre de dies que consten en la vida laboral.

2. Coneixement del Valencià (fins a 1 punt)

- A2: 0,15 punts
- B1: 0,25 punts
- B2: 0,50 punts
- C1: 0,75 punts
- C2: 1,00 punts

3. Formació (fins a 5 punts)

Cursos el contingut dels quals estiga relacionat amb la plaça objecte de la convocatòria, així com cursos relacionats en aplicacions informàtiques, prevenció de riscos laborals, primers auxilis i igualtat, convocats o homologats per l'Administració Pública o organismes que depenen, o cursos altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública i organitzacions sindicals, degudament acreditats. Només es tindran en compte els cursos en els quals consten expressament les hores realitzades, a raó de:

- a) De 100 a més hores: 1,00 punts
- b) De 75 a 99 hores: 0,80 punts



- c) De 50 a 74 hores: 0,60 punts
- d) De 25 a 49 hores: 0,40 punts
- e) De 10 a 24 hores: 0,20 punts

4. Altres Titulacions Acadèmiques (fins a 1 punt)

Es valorarà de conformitat amb la següent escala les titulacions acadèmiques:

- Graduat en ESO, EGB, FPI, FP Bàsica: 0,25 punts
- Formació Professional de Grau Mitjà o Formació Professional de II Grau: 0,50
- Formació Professional de Grau Superior: 0,75
- Enginyeria, enginyeria tècnica, arquitectura, arquitectura tècnica, grau, llicenciatura, diplomatura o equivalent addicional a la referida en la sol·licitud de participació: 1 punt per cadascuna d'elles.

5. Coneixement de llengües estrangeres, d'acord amb Marc Comú Europeu de referència. A este efecte solament es considerarà la certificació de nivell superior de cadascun dels idiomes (fins a 1 punt):

Coneixement d'idiomes comunitaris, d'acord amb el Marc Comú Europeu de referència. A aquest efecte solament es considerarà la certificació de nivell superior.

Per a l'acreditació de coneixements d'idiomes comunitaris les persones interessades hauran d'aportar la corresponent certificació expedida per la Secretaria de l'Escola Oficial d'Idiomes o del Centre Universitari corresponent, no sent vàlides, a l'efecte de valoració, les paperetes informatives:

Pla antic	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MCER (LO 8/2013)	Puntuació
1r curs	1.º Cicle Elemental	1.º Nivell Bàsic	1.º de A2	0,05
2n curs	2.º Cicle Elemental	2.º Nivell Bàsic Certificat nivell Bàsic	2.º de A2 Certificat nivell A2	0,15
--	--	1.º Nivell Mitja	1.º de B1	0,30
3r curs	3.º Cicle elemental Certificat Elemental	2.º Nivell Mitja Certificat nivell Mitja	2.º de B1 Certificat nivell B1	0,45
4r curs	1.º Cicle Superior	1.º Nivell Superior	1.º de B2	0,60
Revàlida/títol de idioma	2.º Cicle Superior Certificat Aptitud	2.º Nivell Superior Certificat nivell Superior	2.º de B2 Certificat nivell B2	0,75
			Certificat nivell C1	0,90
			Certificat nivell C2	1

6. Superació d'exercicis eliminatoris de proves selectives per a l'ingrés com a funcionari en administració pública de personal subaltern (fins a un màxim de 1 punt).

Per cada exercici eliminatori de proves selectives superades per a l'ingrés com a funcionari en qualsevol administració pública com a personal subaltern: 0,50 punts.



S'acreditarà mitjançant certificació oficial expedida per l'organisme competent de l'Administració convocant.

NOVENA: PRESENTACIÓ, ACREDITACIÓ I CÒMPUT DE MÈRITS

Juntament amb el resultat de l'exercici de la fase d'oposició, l'òrgan de selecció exposarà al públic la relació d'aspirants perquè en el termini de dos dies hàbils presenten la documentació acreditativa dels mèrits contemplats en les presents bases, havent d'aportar la següent documentació:

- Document d'auto-baremació que es trobarà a la disposició de les persones aspirants en la pàgina web municipal junt amb l'anunci d'obertura del termini de presentació de mèrits.

El document d'auto-baremació ha de presentar-se signat per la persona sol·licitant i degudament complimentat.

Els documents presentats es numeraran correlativament.

- La documentació acreditativa dels mèrits i experiència prevists en la present convocatòria.

- Declaració responsable que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció.

Els mèrits al·legats pels aspirants hauran d'haver estat obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de sol·licituds.

Només s'admetran com a vàlids els mèrits documentalment justificats i presentats, fins a l'últim dia del termini de presentació d'aquests.

Els mèrits s'acreditaran de la forma següent:

1. Experiència laboral

a. Dins del temps de treball en l'administració pública, cal acreditar-lo:

- En cas d'haver prestat servicis com a funcionari públic, mitjançant certificació expedida per l'òrgan oficial competent i l'informe de la vida laboral.

- En cas d'haver prestat servicis com a personal laboral, mitjançant contracte laboral i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits a al·legats.

b. El temps de treball a computar en l'experiència en el sector privat:

- En empreses privades: s'haurà d'acreditar mitjançant contracte laboral i l'informe de vida laboral actualitzat. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador tinga en compte els mèrits al·legats.

En relació amb el document o certificat expedit per l'òrgan competent de la Seguretat Social (informe de vida laboral), exclusivament quan es tracte de nacionals de qualsevol estat membre de la Comunitat Europea o bé d'algun país amb el qual la Comunitat Europea tinga firmat algun tractat,



ratificat per Espanya, sobre la lliure circulació de treballadors o estrangers amb residència legal a Espanya, si els servicis que desitja acreditar s'han prestat en un país diferent de l'espanyol, haurà d'aportar document o certificat de l'òrgan corresponent d'este estat que així ho acredite. Este document caldrà presentar-lo degudament traduït, amb firma del traductor/a jurat/a.

A l'efecte d'este barem, els llocs de treball la naturalesa jurídica dels quals s'haja modificat es consideraran que sempre han tingut la mateixa validesa que la que posseïen el moment de constitució de la bossa.

2. Valencià:

S'acreditarà mitjançant certificats, títols i diplomes oficials expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, per l'Escola Oficial d'Idiomes, CIEACOVA, i els títols, diplomes i certificats oficials equivalents que s'emeten des de les administracions i organismes públics del nostre àmbit lingüístic.

No s'admetrà el document de pagament de taxes d'expedició de títol, ni la sol·licitud presentada per a l'expedició de títol o certificat equivalent.

3. Cursos de formació i perfeccionament

Els cursos hauràn d'acreditar-se amb certificats, títols o diplomes corresponents.

En cap cas es puntuaran els cursos pertanyents a una carrera universitària quan hagen sigut necessaris per a obtindre la titulació, la qual cosa haurà d'acreditar-se (que no han sigut necessaris per obtindre la titulació universitària), ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, màsters, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen, ni cursos d'idiomes.

Es valoraran els que cursos organitzats per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública, degudament acreditats.

No es valoraran en aquest apartat el cursos en els què no conste expressament les hores realitzades i el contingut del mateix, quan aquest no es deduisca clarament del títol del curs.

4. Altres Titulacions Acadèmiques:

S'han d'acreditar mitjançant certificats, títols i diplomes oficials corresponents.

No es valoraran aquelles titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració. Els certificats d'equivalència seran aportats per la persona interessada per a ser objecte de valoració.

S'admetran els títols o certificats d'haver pagat els drets d'expedició d'aquest, no s'admetrà el document de pagament de taxes d'expedició de títol.

Els certificats de correspondència MECES, no serveixen per acreditar un Màster, atès que no atorguen cap títol diferent del qual es posseeix, ni suposen cap canvi en les competències professionals per les quals habilita el títol posseït.



DESENA: PUBLICITAT DE LES QUALIFICACIONS, LLISTAT I PROPOSTA DE PERSONES APROVADES PEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ

En finalitzar la fase d'oposició i en haver realitzat les publicacions corresponents amb els resultats, s'iniciarà la fase de concurs. Es publicaran els resultats i es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a possibles reclamacions i esmenes que es consideren convenients en relació amb aquests.

La qualificació final es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de la fase de concurs així com en els exercicis de l'oposició, que es publicarà pel tribunal de selecció en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, en la pàgina web de l'Ajuntament i en la resta de mitjans indicats, per ordre decreixent de puntuació.

En cas d'empat de puntuacions totals que s'hagin obtingut en el procés selectiu, aquest es dirimirà de la manera següent:

- 1r) Puntuació més alta en la fase d'oposició.
- 2n) Puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional.
- 3r) Si persisteix, la puntuació més alta obtinguda en els apartats següents, per aquest ordre: formació, altres titulacions i valencià.
- 4r) Si persisteix l'empat, es farà un sorteig públic entre les persones empatades.

Finalment, el tribunal de selecció elevarà la relació dels aspirants per ordre de puntuació a la regidora delegada de Recursos Humans, i formularà la corresponent proposta de formalització de borsa de treball que serà vinculant i no podrà introduir cap variació.

ONZENA: NOMENAMENTS, RÈGIM DE FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL.

La borsa es constituirà per resolució de la Regidoria delegada de Recursos Humans d'acord amb la proposta de resolució del Tribunal de selecció.

L'ordre de prelatió de les persones integrants en la bossa serà per la puntuació obtinguda en el procés selectiu, de major a menor.

Sempre que sorgisca la necessitat de recórrer a la borsa de treball, es farà una crida a les persones integrants atès l'ordre de prelatió que correspon.

A les persones que es nomenen interinament se'ls comprovarà abans del nomenament el compliment dels següent requisit inclòs en la base tercera: "Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques».

A l'efecte s'haurà de presentar declaració responsable de posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques del lloc de subaltern, que podrà ser corroborat pels serveis de prevenció de l'administració, mitjançant reconeixement metge.

Quant al procés d'assignació de places vacants i al funcionament d'aquesta bossa, i també quant al règim de renúncies i torns, s'atendrà el Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009, o el que resulte aplicable, per derogació expressa de l'anterior i la substitució corresponent per un nou reglament aprovat pel procediment assenyalat en l'art. 49 de la Llei 7/1985 i



en tot cas pels articles 17 i 18 de l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball de l'Administració de la Generalitat, relatiu a les causes de renúncia justificada al cridament.

Aquesta borsa de treball perdrà la seua vigència en els supòsits següents:

- quan es constituïska una nova borsa de treball amb el mateix objecte.
- que quede obsoleta perquè no hi haja cap persona interessada en aquesta borsa.

DOTZENA: NORMATIVA

La normativa d'aplicació està constituïda pel que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril de bases de règim local; en l'RD 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova al Text refós de disposicions vigents en matèria de règim local, pels preceptes bàsics de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures de reforma per a la funció pública no derogats expressament; en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; pel decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana en l'àmbit d'aplicació de la Llei de la funció pública valenciana; El Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009 i per la resta de legislació concordant sobre la matèria.

TRETZENA.- CONVENIS INTERADMINISTRATIUS

En virtut del principi de cooperació, col·laboració i coordinació entre les administracions públiques, que la Llei 40/2015 recull en l'article 3.1k), així com el que disposa l'article 57.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, es podran subscriure convenis de col·laboració amb altres entitats locals amb la finalitat de poder utilitzar/cedir la borsa de treball que a l'efecte es cree després de la finalització del procés selectiu.

CATORZENA.- RECURSOS

Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició, en el termini d'un mes comptat des d'endemà de la notificació o publicació d'aquesta, davant l'alcaldia presidència; o directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la notificació o publicació corresponent, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de València.

En el cas que s'interposi recurs potestatiu de reposició, contra la corresponent desestimació, les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà a la notificació de la desestimació expressa del recurs de reposició, o en el termini de sis mesos comptats des del dia en què haja d'entendre's presumptament desestimat, davant el jutjat Contenciós Administratiu de València.

ANNEX TEMARI



Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Administració Local en la Constitució Espanyola.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Drets i deures dels valencians. Govern i Organització. Estructura i principis generals.

Tema 3. Organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. El terme municipal. La població. El Padró Municipal.

Tema 4 . Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. El temps en el procediment. Termes i terminis: comput, ampliació i tràmits d'urgència.

Tema 5. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa. La publicació.

Tema 6. Conceptes informàtics bàsics. Elements bàsics de LibreOffice.

Tema 7. Conceptes bàsics en prevenció de riscos laborals. Prevenció d'incendis, extintors, classes de focs. Mesures de seguretat a adoptar en el lloc de treball que s'oferta. Equips de Protecció Individual en el lloc de treball que s'oferta.

Tema 8. Personal subaltern: funcions d'ordenança, conserge. Atenció al públic. Atenció de persones amb discapacitat. Els serveis d'informació administrativa.

Tema 9. Coneixement de La Pobla de Vallbona: carrers, polígons, zones recreatives, espais culturals, biblioteques, centres cívics. Ubicació i règim de funcionament de les dependències Municipals.

Tema 10. La Llei 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes: principis rectors de l'acció administrativa.

SEGON.- Ordenar l'obertura del procediment de selecció, concedint als que estiguen interessats un termini de 10 dies naturals per a presentar les instàncies per a participar en el procediment selectiu. **Aquest termini començarà a computar-se des de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València (BOP núm 240 de 13 de desembre).**

TERCER.- (...)

El que s'exposa al públic als efectes oportuns.

La Pobla de Vallbona, en data de la signatura electrònica.

La regidora delegada de recursos humans. Marina Rubio Rabés



