



## **AYUNTAMENT DE MUSEROS**

CIF P-4617900-H

Plaça del Castell, 1

46136 Museros (València)

Tel. 96 144 16 80 - Fax 96 144 48 30

www.ajunt-museros.com

### **Edicto del Ayuntamiento de Museros sobre aprobación de bases generales reguladoras de procesos selectivos**

Por resoluciones de alcaldía 357/2017, de 28 de abril, y 382/2017, de 12 de mayo, se han resuelto aprobar las siguientes bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el Ayuntamiento de Museros.

#### **BASES GENERALES REGULADORAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO EN EL AYUNTAMIENTO DE MUSEROS**

##### **Primero.- Objeto**

1. Es objeto de estas bases generales establecer las normas por las que se han de regir los procesos de selección de personal laboral o funcionarios interinos, cuando quede acreditada su necesidad para el normal funcionamiento de los distintos servicios públicos, a excepción del personal a seleccionar en programas de fomento de empleo subvencionados, que se regirán por las bases específicas de cada subvención.

Las bases específicas de cada convocatoria podrán completar estas bases y regir en todo lo no regulado por éstas. En ellas también se especificarán los plazos aproximados de tramitación y de resolución del proceso.

2. El nombramiento del personal funcionario interino vendrá condicionado por la existencia de vacante o, en su caso, por la sustitución de personal con reserva de puesto de trabajo, la acumulación o exceso de tareas y el desarrollo de programas específicos
3. La contratación de personal laboral con carácter temporal se someterá a los mismos principios que el personal interino (interinidad por vacante o interinidad por sustitución), si bien, además, también podrá acometerse este tipo de contratación en situaciones imprevistas de naturaleza perentoria (incapacidades transitorias, permisos, vacaciones o situaciones análogas), con el objeto de atender servicios que no puedan ser acometidos por el personal de plantilla.

##### **Segundo.- Principios inspiradores**

Todo el personal no permanente (laboral o funcionario interino) que ingrese en el Ayuntamiento de Museros, deberá superar un proceso selectivo, a través de un procedimiento ágil, amparado en los principios de publicidad, igualdad, mérito, capacidad y transparencia. Todo ello de conformidad con el artículo 103 de la CE, el artículo 55 del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015), el artículo 91.2 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local y normativa concordante.

### **Tercero.- Bolsas de trabajo**

1. Con carácter general, la contratación o nombramiento de personal no permanente, funcionario o laboral, se realizará conforme al sistema de bolsas de trabajo, las cuales se constituirán atendiendo al criterio de especialidad.
2. No obstante lo anterior, para el supuesto de que ante una necesidad perentoria de contratación, no exista bolsa de trabajo específica, podrán realizarse convocatorias singulares en las que respetando los principios de publicidad, igualdad, mérito, capacidad y transparencia, podrá solicitarse colaboración al SERVEF, si bien la duración de aquellos contratos, que se perfeccionen por esta vía excepcional, se prolongarán hasta la existencia de bolsa de trabajo. En cualquier caso, el personal remitido por el SERVEF deberá superar igualmente un proceso selectivo que se establecerá en la respectiva convocatoria.
3. Las bolsas de trabajo, sin perjuicio del respeto al principio de especialidad, podrán, en su caso, ser utilizadas para ocupaciones afines o con nivel de cualificación similar, ante situaciones de necesidad y urgencia.

### **Cuarto.- Publicidad**

1. Todas las convocatorias destinadas a la contratación de personal laboral temporal o nombramiento de personal interino, deberán publicarse en el portal de transparencia, en la página web municipal, en el tablón de anuncios de la Corporación y/o en otro medio de difusión pública, sin perjuicio de que en determinados casos pueda efectuarse la publicidad mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
2. Las bases específicas de las distintas convocatorias podrán remitirse en todo lo concerniente a su regulación, a lo dispuesto en las presentes bases generales.

### **Quinto.- Requisitos de acceso**

Para ser admitido en el proceso será necesario reunir los siguientes requisitos:

- A) Tener la nacionalidad española; o ser nacionales de los estados miembros de la Unión Europea; o ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/separadas de derecho; o ser descendiente y descendiente de su cónyuge siempre que no estén separados/separadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de la edad dependientes; o ser personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los extranjeros con

residencia legal en España podrán acceder a las administraciones públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

- B) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- C) Estar en posesión de la titulación exigida en las bases específicas de cada convocatoria.
- D) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- E) No haber sido separado/separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a aquellas que ocupaba en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso a la ocupación pública.
- F) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa correspondiente, en su caso, cuya ausencia será un requisito no subsanable.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

### **Sexto.- Presentación de instancias**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Museros, en el formulario expresamente aprobado a tal fin, en el plazo de diez días naturales, a contar desde el momento de publicación de la convocatoria.

Junto con la instancia será imprescindible aportar copia del Documento Nacional de Identidad, documento identificativo equivalente o cualquiera de los sistemas de identificación electrónica, previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Además deberá aportarse el justificante de haber ingresado la tasa, en su caso, y copia del título académico que constituye requisito indispensable para el acceso.

En el supuesto de que en el proceso selectivo exista una fase de concurso de méritos, junto con la instancia de participación igualmente se aportará en sobre cerrado la documentación acreditativa de los méritos, la cual, en caso de no ser original, deberá estar compulsada.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **Séptimo.- Admisión de aspirantes**

1. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el portal de transparencia, en la página web municipal y el tablón de anuncios de la Corporación. En la misma constará el número de Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la exclusión.
2. En el plazo máximo de cinco días a contar desde la fecha de publicación de la lista provisional, se podrán subsanar las deficiencias subsanables o las personas excluidas podrán formular las alegaciones que estimen por conveniente para sus intereses.
3. En el supuesto de que no existan alegaciones realizadas en plazo, la lista provisional se entenderá definitiva.
4. Concluido el trámite anterior, la Alcaldía Presidencia dictará nueva resolución, resolviendo las reclamaciones presentadas, en su caso, y aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En esta resolución se indicará el lugar, fecha y hora del primer ejercicio de la oposición, en su caso, y se nombrará a los miembros que han de formar parte del órgano técnico de selección.

### **Octavo.- Órgano técnico de selección**

Quedará configurado en las bases específicas atendiendo a los criterios referidos en el artículo 60 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 y en el artículo 57 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

### **Noveno.- Sistema de selección**

1. Con carácter general, se establece como sistema de selección el de concurso-oposición, si bien la Corporación podrá también utilizar el sistema de oposición libre, cuando por razones motivadas se estime más conveniente.
2. Con carácter excepcional y de manera motivada, cuando se trate de empleo limitado en el tiempo, podrá utilizarse el sistema de concurso, que consistirá, únicamente, en la valoración de méritos.

3. El baremo de méritos aplicable en los procesos de concurso-oposición, se fijará específicamente en cada convocatoria.

### **Décimo.- Realización de los ejercicios**

Los ejercicios del procedimiento selectivo convocado, no podrán dar comienzo hasta transcurridos al menos 10 días desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado supondrá automáticamente su exclusión del proceso de selección.

El orden de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente, se determinará por sorteo público, que anualmente se realiza por el órgano competente de la Generalitat Valenciana.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, así como los sucesivos llamamientos y, en definitiva, cualquier decisión que adopte el órgano técnico Tribunal de selección que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el portal de transparencia, en la página web municipal y el tablón de anuncios de la Corporación, siendo suficiente ese anuncio como notificación a todos los efectos.

### **Undécimo.- Pruebas selectivas**

**I. FASE DE CONCURSO.-** Los méritos serán los que se prevean en las bases específicas de cada convocatoria y se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

#### **A) ANTIGÜEDAD, HASTA UN MÁXIMO DE 1 PUNTO**

Se valorará, a razón de 0,05 puntos, cada mes completo de servicios en activo en administraciones públicas, hasta un máximo de 1 punto.

A estos efectos también se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978 de 26 de Diciembre de reconocimiento de los Servicios Previos en la Administración Pública.

#### **B) EXPERIENCIA, HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS**

b. 1) Se valorará, a razón de 0,10 puntos, cada mes completo de servicios en activo en administraciones públicas, desempeñando funciones, bajo cualquier forma de provisión, que guarden una amplia similitud con la especialidad objeto de la convocatoria.

b.2) Se valorará, a razón de 0,05 puntos, cada mes completo de servicios en activo en el sector privado, desempeñando funciones, que guarden una amplia similitud con la especialidad objeto de la convocatoria.

La experiencia objeto de valoración para el caso de trabajos desarrollados en la administración pública, deberá acreditarse mediante el correspondiente certificado

emitido por la Secretaría General u órgano que ostente la condición de fedatario público.

La experiencia en el sector privado exigirá la aportación de los contratos de trabajo, en los que deberá reflejarse la correspondiente categoría profesional, y el informe de la vida laboral.

### **C) FORMACIÓN, HASTA UN MÁXIMO DE 5 PUNTOS**

c.1) Se valorará la posesión de títulos académicos superiores al que sea exigido para el desempeño del puesto a cubrir, con un máximo de 2 puntos.

c.2) Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, INEM, SERVEF, Diputación de Valencia u otras entidades homologadas por el Instituto Valenciano de Administración Pública o Instituto Nacional de Administración Pública, que hayan sido cursados por los aspirantes y cuyo contenido guarde relación con el ámbito funcional de la plaza o categoría objeto de la convocatoria. En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos pertenecientes a una carrera universitaria y los de los diferentes institutos de las universidades, cuando formen parte del plan de estudios del centro.

La asignación de puntos para los cursos de formación y perfeccionamiento se realizará conforme a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos:

- De 100 o más horas: 0,40 puntos.
- De 75 o más horas: 0,30 puntos.
- De 50 o más horas: 0,20 puntos.
- De 25 o más horas: 0,10 puntos.
- De 15 o más horas: 0,05 puntos

### **D) VALENCIANO. HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS**

El conocimiento de valenciano se puntuará según certificado de mayor nivel de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o mediante certificados homologados convalidados:

- Certificado A2 o de conocimiento oral: 0,4 puntos.
- Certificado B1 o de grado elemental: 0,8 puntos.
- Certificado B2: 1 punto.
- Certificado C1 o de grado medio: 1,2 puntos.
- Certificado de grado medio más lenguaje administrativo o más lenguaje en los medios de comunicación: 1,4 puntos.
- Certificado C2 o de grado superior: 1,6 puntos.
- Certificado de grado superior más lenguaje administrativo o más lenguaje en los medios de comunicación: 1,8 puntos.
- Certificado de grado superior más corrección de textos: 2 puntos.

En el supuesto de que el proceso selectivo se lleve a efecto por el sistema de concurso-oposición, la valoración máxima de la fase de concurso no podrá exceder del 40 % del total de la puntuación.

**II. FASE DE OPOSICIÓN.-** En las convocatorias que se desarrollen por los sistemas de concurso-oposición u oposición, se establecerá un temario con un

número de temas mínimo, conforme a la siguiente escala, de los que se examinará al aspirante:

Subgrupo A1:	30 temas
Subgrupo A:	25 temas
Grupo B:	20 temas
Subgrupo C1:	15 temas
Subgrupo C2:	10 temas
Agrupaciones profesionales:	5 temas

La convocatoria podrá incorporar ejercicios de carácter teórico; ejercicios de carácter práctico; desarrollo y explicación de memorias de carácter técnico, cuya configuración se realizará en las respectivas convocatorias; pruebas psicotécnicas; ejercicios de conocimientos de ofimática o de programa informático, relacionado con la plaza o puesto; ejercicios de conocimiento de valenciano y/o entrevistas profesionales.

#### **Duodécimo.- Selección de aspirantes**

1. Los aspirantes serán seleccionados en atención al orden de puntuación. En el concurso-oposición, tendrá preferencia quien tenga mejor puntuación en la fase oposición. En la fase de concurso, en caso de empate, tendrá preferencia el candidato con más puntuación en el apartado de experiencia; si el empate continúa, se preferirá al candidato con más puntuación en el apartado de formación y en último término, se desempatará por razón de género, en favor del sexo menos representado entre los aspirantes o en favor del sexo menos representado entre los empleados públicos del servicio al que se adscriba el puesto.
2. En el caso de las bolsas de trabajo, se establecerá un orden de prelación que será determinante para el llamamiento al trabajo de los aspirantes.
3. Los puestos vacantes serán ofrecidos siempre siguiendo el orden de prelación de la bolsa, sin que sea un obstáculo para ello que alguno de sus integrantes esté prestando servicios, en ese momento, en el propio Ayuntamiento, o los haya prestado, en virtud de un nombramiento o contratación temporal anterior; todo ello con la legítima intención de que el principio de mérito y capacidad invista de forma plena cualquier nombramiento en los puestos vacantes.
4. En el caso de que un aspirante sea llamado para trabajar en el Ayuntamiento y renuncie, sin causa justificada, será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, salvo en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, paternidad, adopción o acogimiento en los que se conservarán las expectativas sin penalización.
5. Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación.

6. Si el cese en la prestación de servicios es imputable al trabajador, tal circunstancia se entenderá como una renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.
7. En el caso del personal funcionario, el nombramiento interino estará condicionado por la preceptiva toma de posesión, que deberá realizar en el plazo máximo de cinco días a partir del llamamiento. En dicho acto, el aspirante llamado deberá acreditar los requisitos no aportados junto con la instancia de participación.
8. En el caso del personal laboral, con carácter previo a la firma del contrato de trabajo el aspirante llamado deberá acreditar los requisitos no aportados junto con la instancia de participación.

### **Decimotercero.- Procedimiento de urgencia**

En supuestos debidamente motivados, se podrá realizar la convocatoria por un procedimiento de urgencia, reduciendo los plazos de presentación de instancias y de realización de los ejercicios, a cinco días naturales.

### **Decimocuarto.- Normativa subsidiaria**

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases generales y, de forma subsidiaria, a lo establecido en la legislación básica estatal, autonómica y, específica, de la administración local, referente al acceso a la función pública, en concreto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el 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 la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Asimismo, se tendrá en cuenta, en todo aquello que complementa a la legislación anteriormente referida, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.

En materia de igualdad, se atenderá a lo previsto en el Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Museros, a la Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad entre Mujeres y Hombres, a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y legislación concordante.

### **Decimoquinto.- Impugnación**

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante el correspondiente juzgado de lo contencioso-administrativo competente, de acuerdo con lo establecido en los



artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, o potestativamente recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, computado en los mismos términos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan presentar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

**Decimosexto.- Publicación**

Estas bases están publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia nº 93, de 17 de mayo de 2017, en el portal de transparencia y en la página web municipal.