



## **BASES DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MERITOS PARA LA PROVISION TEMPORAL POR MEJORA DE EMPLEO DEL PUESTO DE AGENTE DE INSPECCION**

Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria del concurso de méritos, para la provisión temporal, en régimen de nombramiento provisional por mejora de empleo, del puesto de AGENTE DE INSPECCIÓN, adscrito al Departamento de TESORERÍA, por funcionario/a que reúna los requisitos para su desempeño, por necesidades urgentes del servicio:

### **1.- Objeto de la convocatoria.**

*Es objeto de la presente convocatoria la provisión voluntaria y temporal, en régimen de nombramiento provisional por mejora de empleo, mediante el sistema de concurso de méritos, del puesto de Agente de Inspección, vacante en el Departamento de Tesorería, puesto 12/050, entre el personal al servicio del Ayuntamiento de Villajoyosa que reúna los requisitos exigidos para el desempeño de dicho puesto, encuadrado en el grupo "C-2" de titulación, dotado con las correspondientes retribuciones básicas y complementarias que figuran en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.*

### **2.- Requisitos de los aspirantes.**

*2.1.1.-Para ser admitido al presente concurso de méritos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes:*

*a).- Estar en posesión del Título de E.S.O., Graduado Escolar, FP de Primer Grado, o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.*

*b) Ser funcionario de carrera o laboral fijo de la propia Corporación, perteneciente al grupo O.A.P de titulación, con una antigüedad en la plaza o categoría de, al menos, dos años, y no hallarse en suspenso en firme como consecuencia de expediente instruido al efecto, mientras dure la suspensión.*

#### *2.1.2.- Equivalencia de títulos*

*Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.*

*2.1.3.-Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.*

### **3. Solicitudes.**

*Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, serán suscritas por los interesados según modelo que se facilitará en el Departamento de personal y recursos humanos. En ellas manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el plazo de 10 días naturales, contado a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en la página web del Ayuntamiento de Villajoyosa, [www.villajoyosa.com](http://www.villajoyosa.com) apartado ofertas de empleo.*

*Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*A la instancia se acompañará:*

*www.villajoyosa.com – www.lavilajoiosa.com C/ Major, 14 – CP 03570 – Tel. 96 6851001 – Fax 96 6853540 – CIF P-0313900-C*



a).- *Currículum vitae del solicitante, al que se acompañará la hoja de autovaloración que figura en las presentes Bases como Anexo I, y los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración.*

#### **4. Admisión de aspirantes.**

##### **4.1. Relación de aspirantes.**

*Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el Concejal delegado en materia de personal, hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 5 días naturales a partir del siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.*

*La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, o en caso de resultar admitidos todos los aspirantes, se entenderá elevada a definitiva.*

##### **4.2. Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:**

- *No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.*
- *La omisión de la firma en la solicitud.*
- *La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.*

*En el mismo acto administrativo en el que se aprueben las listas definitivas se indicará la composición de la Comisión de Valoración y la fecha de su constitución para valorar los méritos.*

#### **5. Comisión de Valoración.**

*La Comisión de Valoración que entenderá en el presente concurso estará integrada, de conformidad con 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, por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:*

*Presidente: Un Técnico Municipal designado por el Alcalde:*

*Titular. D. Anselmo Ballester Pérez, Jefe de RR.HH.*

*Suplente. Dña. Rosario Tellado Carmona, Técnico de Personal.*

*Vocales: Tres empleados/as públicos Municipales designados por el Alcalde-Presidente.*

*Titular: Dña. Clara Peris Dosdá, Tesorera Municipal.*

*Suplente: Dña. Carmen Aznar Galiana, Jefa Sección Secretaría.*

*Titular: Dña. Caterina Campoy Ruzafa, Jefa Negociado Revisión/Inspección.*

*Suplente: Dña. Ángela Enríquez LLinares, Jefa Negociado Gestión Tributaria.*

*Titular: D. Ricardo Domenech LLorca, Jefe de Negociado de Recaudación.*

*Suplente: Dña. Alicia Verdú Cabrera, Administrativa de Tesorería.*

*Secretario. El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.*

*Titular: D. Juan Bautista Renart Moltó, Secretario General del Ayuntamiento.*

*Suplente: Dña. Maria Ángeles López Ruíz, Jefa de Negociado de Plenos.*

**5.2.** *Excepto el Presidente, todos los miembros de la comisión de valoración deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.*

##### **5.3. Constitución y actuación**

*La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.*

#### **6.- Méritos.**

*Los Méritos a valorar serán los siguientes:*

**6.1.- Antigüedad:** *A razón de 0.05 puntos por cada mes completo de servicios en activo en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de 8 puntos. A estos efectos se computarán los servicios reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978 de 26 de diciembre.*



6.2.- *Cursos de formación que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, y que estén directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo al que se concursa, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de 0,005 puntos por cada hora de formación.*

6.3.- *Conocimiento del Valenciano: Serán valorados los conocimientos de valenciano que queden acreditados por Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Conexeimens de Valencià o cualquier otro título homologado por este Organismo según lo previsto en el artículo 16 del Decreto 33/1999 del Gobierno Valenciano y Orden de 24 de junio de 1999 de acuerdo con la Orden de Consellería de Cultura, Educación y Ciencia de 22 de mayo de 1989, según el siguiente baremo:*

A1	0,25 puntos
A2	0,50 puntos
B1	0,75 puntos
B2	1,00 puntos
C1	1,50 puntos
C2	2,00 puntos

*La valoración final de este apartado no podrá exceder de 2 puntos y sólo se computará el nivel más alto acreditado.*

6.4.- *Otras titulaciones. Por titulaciones académicas distintas a la requerida para el desempeño del puesto al que se concursa, hasta un máximo de 2 puntos según la siguiente escala del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, MECES*

Nivel 1 MECES	0.5 puntos
Nivel 2 MECES	1 punto
Nivel 3 MECES	1,50 puntos
Nivel 4 MECES	2 puntos.
Master Oficial.....	1 punto

*Master título propio.....0,75 puntos.*

*Experto/posgrado universitario....de 300 horas o más....0,40 puntos.*

*Experto/posgrado universitario....de menos de 300 horas ...0,25 puntos.*

6.5.- *Otros méritos: Por la posesión de cualquier otra circunstancia no contemplada en los apartados anteriores y que tenga una directa vinculación con el contenido del puesto, hasta un máximo de 2 puntos.*

6.6.- *Entrevista personal, en la que se valorará el perfil global del concursante y se comprobará la actitud, iniciativa, motivación y aptitudes para el desempeño del puesto al que se opta, hasta un máximo de 2 puntos.*

*Todos los méritos se valorarán con referencia al momento de cierre del plazo de presentación de solicitudes.*

### **7.- Valoración de méritos y propuesta de nombramiento.**

*La comisión de valoración procederá al estudio y valoración de los méritos alegados por los concursantes; debiendo elevar la correspondiente propuesta en el término de diez días naturales. La propuesta, que será elevada a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el nombramiento, contendrá la relación de admitidos con las puntuaciones obtenidas, así como la designación del aspirante propuesto para ocupar el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.*

*Dicha propuesta deberá hacerse pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. Contra la misma se podrán formular reclamaciones por los interesados, en el plazo de 10 días naturales.*

*El Ilustrísimo Señor Alcalde-Presidente efectuará el nombramiento a favor del funcionario que haya obtenido la mayor puntuación, de acuerdo con la propuesta definitiva que eleve la Comisión de Valoración.*

### **8.- Presentación de documentos y nombramiento.**



*En el plazo de 3 días naturales a contar desde el día siguiente al del llamamiento el aspirante propuesto presentará en el Departamento de Personal, de este Excmo. Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso se exigen en la base segunda.*

### **9. Bolsa de Trabajo.**

*Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento una resolución definitiva conteniendo la relación de los aspirantes que hayan obtenido como mínimo 5 puntos en el proceso de selección. Con esa resolución definitiva se constituirá una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones sumando las obtenidas en los distintos apartados de la fase de concurso.*

*Los integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas o similares características a las convocadas, mediante nombramiento temporal en mejora de empleo, o, en su caso, como personal interino o contratación laboral temporal.*

*La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes:*

- Enfermedad del interesado.*
- Encontrarse en período de gestación.*
- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.*
- Realización por el interesado de exámenes para la obtención de un título académico o profesional o participación en exámenes de oposiciones.*
- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, bien como interino o como laboral temporal.*
- Ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral.*

*Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente para que el aspirante sea llamado, según el orden de las listas, deberá comunicar al Ayuntamiento y, en su caso, acreditar mediante el documento correspondiente que se encuentra en situación de poder trabajar.*

*El plazo máximo de vigencia de la Bolsa de Trabajo creada será de tres años a contar desde la resolución de la convocatoria.*

### **10. Facultad de la Alcaldía.**

*El Sr. Alcalde, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.*

### **11.- Impugnación.**

*La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, 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 de las Administraciones Públicas.*

### **12. Legislación aplicable.**

*En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en 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; Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.; 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, y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.*

### **13.- Referencias de género.-**



*Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.*

Contra el presente acto, definitivo en vía administrativa podrá interponerse recurso de reposición ante este órgano en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de recepción de la presente notificación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Alicante en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. Durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo. Ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

**ANEXO I  
AUTOVALORACIÓN MÉRITOS**

D/Dñ<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, Funcionario/a de carrera, o Laboral fijo del Ayuntamiento de Villajoyosa, plaza de \_\_\_\_\_, en situación de servicio activo, con una antigüedad de, al menos, 2 años en la plaza, declaro bajo mi responsabilidad que las fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos presentados se corresponden con sus documentos originales.

A tal efecto, presente la siguiente AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

**6.1.- ANTIGÜEDAD (Hasta un máximo de 8 puntos):**

MESES COMPLETOS	X 0,05 PUNTOS	TOTAL

**6.2.- CURSOS DE FORMACIÓN DIRECTAMENTE REALCIONADOS (Hasta un máximo de 2 puntos).**

DENOMINACIÓN DEL CURSO	Nº DE HORAS	PUNTOS

**6.3.- VALENCIANO (Hasta un máximo de 2 puntos).**

Grado o Nivel de Valenciano	PUNTOS

**6.4.- TITULACIONES ACADÉMICAS (Hasta un máximo de 2 puntos):**

TITULACIÓN	PUNTOS

**6.5.- MÉRITOS ESPECÍFICOS (hasta un máximo de 2 puntos) :**

	PUNTOS