



M.I. AJUNTAMENT DE BIAR

Plaça de la Constitució, 1
03410 Biar (Alacant)
C.I.F.: P-0304300-G
Telèfon: 965810374
Fax: 965810833

- SECRETARÍA -

cpa

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR CON CARÁCTER INTERINO EL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BIAR.

Encontrándose vacante el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, al encontrarse la titular del mismo en situación administrativa de Comisión de Servicios, y siendo necesaria y urgente su cobertura al no haber sido posible proveerla temporalmente por las formas que regula el Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, de conformidad con el art. 53 de dicha norma, los art. 50 y siguientes del Decreto 92/2021, de 9 julio, del Consell, de regulación del personal funcionario con habilitación de carácter nacional, se convoca proceso selectivo para la selección, como funcionario/a interino/a, del puesto de Secretaría-Intervención de acuerdo con las siguientes bases:

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 El objeto de esta convocatoria es cubrir mediante concurso-oposición con carácter de personal funcionario interino del puesto de trabajo de secretaria-intervención de este Ayuntamiento reservada a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala secretaria-intervención, encuadrado en subgrupo A1, con nivel de complemento de destino 28 y complemento específico de 19.626,88 euros año, para formular propuesta de nombramiento a la Dirección General de la Administración Local de la Generalitat Valenciana.

De acuerdo con el art. 51 del Decreto 92/2021, de 9 de julio, del Consell, por el cual se regula el procedimiento de selección de funcionarios interinos y se crean las bolsas de trabajo para la provisión interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional, este Ayuntamiento puede proponer, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento como funcionario interino de una persona que esté en posesión de la titulación exigida para el acceso a la subescala y categoría de la plaza de secretaria-intervención que no se encuentra ocupada en estos momentos.

1.2 Características de la plaza: funcionario de la escala de habilitación estatal, subescala de secretaria-intervención, grupo A, subgrupo A1. Las tareas básicas a realizar serán el ejercicio de las funciones públicas necesarias de secretaria-intervención que comprende la fe pública y el asesoramiento legal y preceptivo, y también las funciones de intervención y de control y fiscalización interna de la gestión económica y financiera.

1.3 Duración: la persona nombrada con carácter interino cesará por cualquiera de las causas previstas al art. 10 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), y en todo caso, cuando se incorpore a su puesto la funcionaria de carrera de la escala de habilitación nacional, que se encuentra en situación administrativa de comisión de servicios.





M.I. AJUNTAMENT DE BIAR

Plaça de la Constitució, 1
03410 Biar (Alacant)
C.I.F.: P-0304300-G
Telèfon: 965810374
Fax: 965810833

- SECRETARÍA -

cpa

2.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Para poder tomar parte en el proceso de selección es necesario que las personas aspirantes reúnan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes las condiciones siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa fijada por la ley.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que acabo el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 (título de grado o equivalente), de acuerdo con lo previsto en el TREBEP, de acuerdo con el art. 18 RD 128/2018). Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero tendrán que acreditar la correspondiente homologación o, en su lo correspondiente certificado de equivalencia.
- d) No sufrir ninguna dolencia o defecto físico que impida la práctica normal del trabajo.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades autónomas, ni estar inhabilitado absoluta o especialmente para ocupar cargos públicos por resolución judicial o para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios.
- f) No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad y de incapacidad de los previstos a la legislación vigente en la materia.
- g) Poseer la capacidad funcional para realizar las tareas objeto del puesto a cubrir.

3.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1 Las personas aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria tienen que presentar una solicitud, mediante instancia normalizada que se adjunta a estas bases y disponible en la web del Ayuntamiento (<https://www.biar.es>).

Los datos personales que se faciliten en esta solicitud serán tratados de conformidad con la normativa de protección de datos de carácter personal, en los términos indicados en la solicitud y en la carta de servicios.

Las instancias para tomar parte en esta convocatoria, en la cual los aspirantes tendrán que declarar bajo su responsabilidad que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin perjuicio de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Biar, y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares a que hace referencia el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP) en relación con su Disposición derogatoria y Disposición transitoria 4.ª, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante. Si el último día del plazo fuese inhábil, se prorrogará el mismo hasta el primer día hábil siguiente. Si se presentan por correo se remitirá al Ayuntamiento, por correo electrónico (secretaria1@biar.es) la remisión postal de la instancia, antes de que acabe el plazo de presentaciones de las instancias.





M.I. AJUNTAMENT DE BIAR

Plaça de la Constitució, 1
03410 Biar (Alacant)
C.I.F.: P-0304300-G
Telèfon: 965810374
Fax: 965810833

- SECRETARÍA -

cpa

3.2 Derechos de examen: De acuerdo con la Ordenanza municipal en vigor, se establecen unos derechos de examen de 25 €. El ingreso se efectuará en la cuenta bancaria del Ayuntamiento: ES44-0081-1085-8200-0102-3503.

3.3 Documentación a presentar:

1. Instancia dirigida al Ayuntamiento.
2. Fotocopia compulsada, o copia auténtica digitalizada, del DNI.
3. Fotocopia compulsada, o copia auténtica digitalizada, de la titulación requerida.
4. Fotocopia compulsada, o copia auténtica digitalizada, de los documentos acreditativos de los méritos alegados. Al aspirante que se proponga para su nombramiento se le requerirá para que presente la documentación original de las copias presentadas para su comprobación.
5. Las personas con discapacidad que necesiten algún tipo de adaptación o adecuación para la realización de las pruebas deben solicitarlo en la instancia, aportando el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que acredite de forma fehaciente las deficiencias que hayan originado el grado de discapacidad reconocido.
6. Justificante del pago de la tasa por la participación en el proceso selectivo.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 5 días, aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, explicando los motivos en el caso de su exclusión. La mencionada resolución se publicará únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://biar.sedelectronica.es>) y en la web (<https://www.biar.es>) del Ayuntamiento y dando un plazo máximo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones y/o alegaciones.

4.2. Las reclamaciones y/o alegaciones se tendrán que resolver por la Alcaldía dentro del plazo de 5 días desde el día de su presentación, transcurrido el cual sin que se haya dictado resolución, se entenderán desestimadas. En la misma resolución se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, indicando las reclamaciones y/o alegaciones rehusadas o aceptadas, así como la composición de Tribunal y el lugar, fecha y hora de su constitución e inicio de las actuaciones. La mencionada resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web del Ayuntamiento.

5.-ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1 De acuerdo con el TREBEP, será un órgano técnico colegiado compuesto por cinco vocales, con sus respectivos suplentes, designados por la Alcaldía y que se ajustará a los principios de imparcialidad, profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujeres y hombres. Todos los miembros deberán cumplir con los requisitos de titulación igual o superior a la requerida para el puesto a cubrir, así como pertenecer al mismo o superior grupo o categoría profesional. Estará compuesto por:

- Presidencia (titular y suplente): Un/a funcionario/a de cualquier administración local con habilitación de carácter nacional de igual o superior escala a la del puesto a proveer.





M.I. AJUNTAMENT DE BIAR

Plaça de la Constitució, 1
03410 Biar (Alacant)
C.I.F.: P-0304300-G
Telèfon: 965810374
Fax: 965810833

- SECRETARÍA -

cpa

- Vocales: Cuatro funcionarios/as de igual o superior categoría a la requerida para participar en el proceso selectivo, que estén en posesión de la titulación exigida para el acceso a la subescala A1 de la administración pública

- Secretaría (titular i suplente): Será designada por la resolución de Alcaldía de entre uno de los vocales del órgano selectivo.

5.2. El nombramiento de Tribunal se efectuará por Decreto de Alcaldía. Todos los miembros actuarán con voz y voto.

5.3 Para la válida constitución del Tribunal tendrán que asistir, como mínimo, la mayoría de sus miembros (titulares o suplentes) y siempre será necesaria la presencia de la presidencia y de la secretaria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los presentes y en caso de empate, resolverá el voto de la presidencia.

5.4 Los miembros de Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir en los casos legalmente previstos, notificándolo al órgano convocante y podrán ser recusados en los mismos supuestos. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo previsto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico de el sector público (LRJSP).

5.5. De cada sesión que haga el tribunal calificador se extenderá el acta correspondiente, firmada por el titular de la secretaria, que dará fe, con el visto bueno del titular de la presidencia, y de todos los miembros en la cual se especificará las personas asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha realizado, con indicación expresa de si la asistencia de los miembros titulares o suplentes ha sido presencial o a distancia, los puntos principales de las deliberaciones y el contenido de los acuerdos adoptados.

En todo caso, el funcionamiento del Tribunal se adecuará a las normas propias de los órganos colegiados contenidas a la LRJSP.

5.6. La participación en el tribunal calificador dará lugar a la indemnización en concepto de asistencia, de acuerdo con el que establece el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.-PROCESO DE SELECCIÓN.

Será el concurso-oposición, desarrollándose el mismo en dos fases. La puntuación máxima de la fase oposición será de 20 puntos y de la fase concurso de 15 puntos.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN (HASTA 20 PUNTOS)

6.1.1. Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección. En cualquier momento el órgano de selección podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.





M.I. AJUNTAMENT DE BIAR

Plaça de la Constitució, 1
03410 Biar (Alacant)
C.I.F.: P-0304300-G
Telèfon: 965810374
Fax: 965810833

- SECRETARÍA -

cpa

6.1.2. Se realizará un prueba teórico-práctica, obligatoria y eliminatoria. Consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos que el Tribunal determine en relación al programa de materias que se indica en el siguiente párrafo, referentes a las funciones del puesto a ocupar, durante un tiempo máximo de tres horas. Los/las aspirantes podrán consultar textos legales no comentados y máquinas de calcular no programadas.

Los miembros del órgano calificador, determinarán si se procede a la lectura del ejercicio por parte de los aspirantes.

Los criterios de valoración aplicables por el órgano de selección versarán sobre la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones planteadas.

6.1.3. Programa de materias para el ejercicio teórico-práctico:

- Procedimiento Administrativo Común y Régimen Jurídico del Sector Público
- Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales
- Contratación del Sector Público
- Régimen Jurídico y gestión del personal de las Administraciones Públicas
- Urbanismo y Control Ambiental en la Comunidad Valenciana
- Control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria.

6.1.4. La prueba se valorará de 0 a 20 puntos y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10. En el caso de haber dos supuestos prácticos deberán superarse ambos para entender superado el ejercicio; la puntuación máxima de cada uno de ellos será de 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para considerarlo superado.

6.2. FASE DE CONCURSO (HASTA 15 PUNTOS)

Sólo serán evaluados los méritos que se indican a continuación, que deberán alegarse y acreditarse por los/as aspirantes en el momento de presentar la solicitud:

6.2.1. Superación de ejercicios para el acceso a la condición de personal funcionario con habilitación de carácter nacional (máximo 7 puntos).

No se valorará más de una vez el mismo ejercicio superado en diferentes procesos selectivos de la misma subescala.

a) Por haber superado ejercicios en los dos últimos procesos selectivos convocados para el acceso a la subescala Secretaría-Intervención: 2 puntos por ejercicio superado (máximo 4 puntos)

b) Por haber superado ejercicios en los dos últimos procesos selectivos convocados para el acceso a la subescala Secretaría y /o Intervención: 1,50 puntos por ejercicio superado (máximo 3 puntos)

Se acreditará mediante certificación del Instituto Nacional de Administración Pública (organismo encargado de la selección de Funcionarios Habilitados de carácter nacional).

6.2.2. Por experiencia profesional desarrollada en la administración (máximo 5 puntos).





M.I. AJUNTAMENT DE BIAR

Plaça de la Constitució, 1
03410 Biar (Alacant)
C.I.F.: P-0304300-G
Telèfon: 965810374
Fax: 965810833

- SECRETARÍA -

cpa

- a) En puestos de trabajo de la administración local reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en el subgrupo A1: 0,5 puntos por mes completo.
- b) En puestos de trabajo de la administración local no reservados a funcionarios con habilitación estatal clasificados en el grupo A: 0,25 puntos por mes completo.
- d) En puestos de trabajo otras administraciones diferentes de la local, clasificados en el grupo A: 0,10 puntos por mes completo.

Se acreditarán mediante certificación de la Corporación donde se hayan prestado los servicios.

A efectos del presente apartado, se computarán los servicios prestados en la Administración Pública que se hayan reconocido al amparo del que se dispone por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre y otra normativa aplicable.

Las fracciones inferiores al mes se valorarán proporcionalmente tomando como referencia la siguiente equivalencia: “1 mes = 30 días” (tomando como referencia la jornada semanal en cómputo anual de 37,5 h/semana).

6.2.3. Formación y perfeccionamiento: Se valora la asistencia a cursos, jornadas y seminarios de formación, de especialización o de perfeccionamiento, de duración igual o superior a 20 horas, impartidos por organismos oficiales sobre materias relacionadas con las funciones propias de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 2 puntos y de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos de duración entre 21 y 30 horas: 0,10 puntos
- Por cursos de duración entre 31 y 50: 0,15 puntos
- Por cursos de duración de más de 51 horas: 0,20 puntos
- Por masters: 0,60 puntos
- Por doctorado: 1 punto.

Solo se tendrán en cuenta los cursos de los últimos 10 años, salvo los posgrados y masters. Se aportará certificado justificativo de haber realizado los cursos en los que conste de forma expresa el número de horas.

El doctorado o master universitario oficial o propio de cada universidad, deberán estar relacionados con las materias incluidas en el ámbito de las funciones del puesto de trabajo objeto del proceso selectivo.

6.2.4. Conocimientos de Valenciano .

El conocimiento del Valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o su equivalente dentro de Marco Europeo Común de referencia para las lenguas, puntuándose únicamente el nivel más alto, de acuerdo con la siguiente escala:

- a) Certificado de nivel C2 o equivalente (*grau superior*): 1 punto.
- b) Certificado de nivel C1 o equivalente (*grau mitjà*): 0,5 puntos.
- c) Certificado de nivel inferior al C1 o equivalente (*grau elemental o coneixements orals*): 0,25 puntos.





M.I. AJUNTAMENT DE BIAR

Plaça de la Constitució, 1
03410 Biar (Alacant)
C.I.F.: P-0304300-G
Telèfon: 965810374
Fax: 965810833

- SECRETARÍA -

cpa

6.3. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

En relación con la acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional no se valorarán aquellos en que no quede acreditado de manera fehaciente el comienzo y el final de la relación de servicios.

En los casos en que se estuviera ocupando un puesto de trabajo en el momento de presentación de la solicitud y se pretenda su valoración tendrá que acreditar que en la actualidad se está ocupando este puesto de trabajo.

7.- LISTADO DE ASPIRANTES APROBADOS Y PROPUESTA D ENOMBRAMIENTO.

7.1. La calificación final estará integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases (oposición y concurso).

7.2. En caso de igualdad en la puntuación, esta se resolverá aplicando los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en la fase de oposición
- b) Mayor puntuación en el apartado de superación de ejercicios de Funcionarios de habilitación nacional de la fase concurso
- c) Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional de la fase concurso
- d) Mayor puntuación en el apartado formación y perfeccionamiento de la fase concurso
- e) Por sorteo

7.3. Finalizadas las valoraciones, el Tribunal publicará los resultados, en el tablón de edictos de la Corporación y en la Sede electrónica y elevará a la Alcaldía, junto al acta, la lista de los/las aspirantes clasificados/as de mayor a menor puntuación o la propuesta de declarar desierta la convocatoria si considerase que alguno/a de los/las aspirantes no logra el nivel adecuado para ocupar el puesto convocado y concederá un plazo de 5 días para formular reclamaciones y subsanaciones en relación con la valoración de los méritos de la fase de concurso.

Resueltas las posibles incidencias y reclamaciones, el órgano selectivo, emitirá relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación total y elevará dicha relación a la Alcaldía para que apruebe la constitución de la bolsa de trabajo y realice la propuesta de nombramiento de funcionario/a interino/a a favor del candidato con mayor puntuación a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat Valenciana.

7.4. La relación de aprobados y la formación de la bolsa de trabajo se publicará en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1 El/la aspirante propuesto/a para su nombramiento interino, tendrá que presentar en el Departamento de Secretaría, dentro del plazo de 3 días hábiles, a partir de la publicación de la lista de personas aprobadas, como requisito previo de la remisión de propuesta de nombramiento a la Direcció General d'Administració Local, los documentos acreditativos





M.I. AJUNTAMENT DE BIAR

Plaça de la Constitució, 1
03410 Biar (Alacant)
C.I.F.: P-0304300-G
Telèfon: 965810374
Fax: 965810833

- SECRETARÍA -

cpa

de las condiciones que para tomar parte a las pruebas se exigen en la base segunda, si estos no se hubieran aportado con anterioridad.

8.2 Si dentro del plazo indicado y excepto casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hayan podido incurrir por falsedad de documentos. Las personas que tengan la condición de funcionarios públicos están exentas de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, si no requieren actualización, solo tendrán que presentar un certificado del organismo público del cual dependan que acredite su condición y todas las circunstancias que constan a la hoja de servicios.

8.3 Con el fin de asegurar la cobertura del puesto, y en la eventualidad de renuncia o imposibilidad legal de nombramiento del/a aspirante propuesto/a en primer lugar, la Alcaldía podrá solicitar de la Direcció General d'Administració Local el nombramiento interino en favor del/a aspirante siguiente en orden correlativo. Esta relación ordenada de aspirantes hecha por el Tribunal funcionará como bolsa de trabajo a estos efectos.
con una duración de 5 años desde su constitución.

9.-NOMBRAMIENTO Y CESE.

9.1. De acuerdo con la propuesta, la Alcaldía propondrá a la Direcció General d'Administració Local el correspondiente nombramiento interino en favor del/a aspirante que figure en el primer lugar. Resuelto por la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat el nombramiento interino se requerirá a la persona interesada para que en el plazo máximo de 10 días tome posesión del puesto de trabajo ante la Alcaldía. De no comparecer en plazo, se considerará decaído/a en su derecho, de forma que se procederá a formular nueva propuesta de nombramiento interino a favor del/a siguiente aspirante con mayor puntuación.

9.2. En los términos que dispone el art. 48.2 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la cobertura de un puesto mediante nombramiento provisional, comisión de servicios y acumulación, o por la persona titular del mismo, implicará el cese automático, si procede, del funcionario interino que lo estuviera ejerciendo.

10. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

10.1. De acuerdo con la propuesta del órgano de selección, la Alcaldía formará bolsa de trabajo respetando el número de orden obtenido en el proceso selectivo, para que puedan ser nombrados/as en el supuesto de que la persona candidata seleccionada no acredite los requisitos necesarios para tomar parte en la selección o no tomase posesión en el plazo establecido, así como en el supuesto de que, con posterioridad a su nombramiento tenga lugar su renuncia o cese.

10.2. La bolsa tendrá un vigencia de 5 años desde su constitución.





M.I. AJUNTAMENT DE BIAR

Plaça de la Constitució, 1
03410 Biar (Alacant)
C.I.F.: P-0304300-G
Telèfon: 965810374
Fax: 965810833

- SECRETARÍA -

cpa

10.3. Para la realización de cada nombramiento interino la Alcaldía, previo informe del órgano autonómico competente de la imposibilidad de cubrir el puesto por otros sistemas preferentes, propondrá el nombramiento de la persona aspirante disponible que corresponda por el orden de la bolsa.

10.4. Constituida la bolsa, como medios de llamamiento a las personas candidatas para cubrir las futuras necesidades, se utilizará la comunicación telefónica y el correo electrónico. Se realizarán dos llamadas telefónicas en franjas horarias diferentes a intervalos no inferiores a 1 hora, en el mismo día o diferente, y se enviará un correo electrónico. Toda comunicación entre la Administración y las personas interesadas que derive de la aplicación de este proceso se efectuará empleando la dirección de correo electrónico y el teléfono facilitado a tal efecto, siendo de exclusiva responsabilidad de las personas candidatas su inclusión en la solicitud de participación en este proceso selectivo, así como, en su caso, su actualización (con comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento). Si no se puede contactar con el aspirante por ninguno de los medios mencionados en un plazo máximo de 24 horas, este verá decaído su derecho en aquel llamamiento, y se contactará con el siguiente aspirante de la lista, si bien el aspirante mantendrá la misma posición, sin perjuicio que si es imposible contactar en tres propuestas se le excluirá de la bolsa. Cuando surja una necesidad de personal se contactará la persona que tenga mayor puntuación en la bolsa que esté disponible, de acuerdo con los criterios siguientes:

- Se considerarán disponibles para cubrir lugares las personas de la bolsa que no presten servicios en aquel mismo momento en el Ayuntamiento.

Cuando un trabajador/a temporal finalice su relación con el Ayuntamiento se incorporará de nuevo a la bolsa en la misma posición que tenía siempre y cuando la valoración del Ayuntamiento haya sido favorable. Con este fin el Ayuntamiento emitirá, si procede, un informe sobre la idoneidad de la prestación de los servicios y el mantenimiento de la persona en la bolsa una vez finalizada la relación correspondiente.

Los informes negativos que se emitan sobre la prestación del servicio de los trabajadores/oras se enviarán a la persona trabajadora a fin y efecto de alegaciones. Posteriormente el Ayuntamiento resolverá sobre la exclusión o no de la persona a la bolsa.

- El rechazo de la primera y segunda propuesta por parte de los candidatos supondrá que la persona llamada pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que esté en situación de baja médica u otra situación de suspensión establecida en estas Bases y debidamente acreditada.

En este sentido es causa de suspensión: la incapacidad temporal; el parto, adopción o acogida, tanto preadoptivo como permanente o simple, paternidad y nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa tengan que permanecer hospitalizados/das después del parto, siempre que concurren los requisitos que dan derecho a disfrutar del permiso correspondiente; defunción de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una limitación temporal de hasta cuatro días; cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, por el tiempo que sea indispensable para dar cumplimiento al deber; matrimonio propio, si la celebración ha tenido lugar en los veinte días hábiles anteriores al ofrecimiento de la propuesta o ha de tener lugar dentro de los veinte días hábiles siguientes.





M.I. AJUNTAMENT DE BIAR

Plaça de la Constitució, 1
03410 Biar (Alacant)
C.I.F.: P-0304300-G
Telèfon: 965810374
Fax: 965810833

- SECRETARÍA -

cpa

En el supuesto de que la persona interesada alegue alguna de las causas mencionadas no se modificará su posición dentro de la bolsa. La persona interesada tiene que justificar documentalmente el motivo de suspensión ante el Ayuntamiento.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- Estar sancionado/da por resolución firme en vía administrativa de un expediente disciplinario incoado por la comisión de una falta grave o muy grave.
- Rechazar, aunque justificadamente, tres ofertas de trabajo, salvo que sea a causa de baja médica u otra causa de suspensión establecida expresamente en estas Bases. Tal y como se ha indicado, el rechazo de la primera y segunda oferta de trabajo comportará que la persona se sitúe en la última posición de la bolsa.
- Haber resultado imposible la localización de la persona en tres propuestas de trabajo dando por sentado que es de exclusiva responsabilidad de esta facilitar una dirección de correo electrónico y teléfono, y comunicar los cambios que se produzcan.
- Haberse informado desfavorablemente la prestación del servicio.
- Renunciar a un contrato de trabajo vigente o nombramiento interino, ya iniciado.
- La voluntad expresa del empleado/da de ser excluido/a de la bolsa.
- No presentar la documentación para acreditar las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en estas Bases con anterioridad al nombramiento.

En el ejercicio de las funciones atribuidas al puesto ofrecido es de aplicación la normativa sobre el régimen de incompatibilidades en el sector público.

11. INCIDENCIAS

11.1. El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del procedimiento en cuestiones de su competencia que no estén previstas en estas bases.

11.2 La presente convocatoria y los actos administrativos que se derivan de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, LPACAP.

12. NORMATIVA APLICABLE.

En todo aquello no previsto en estas bases se tiene que aplicar la normativa siguiente:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local
- b) El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público
- c) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública
- d) Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- e) Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- f) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- g) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.





M.I. AJUNTAMENT DE BIAR

Plaça de la Constitució, 1
03410 Biar (Alacant)
C.I.F.: P-0304300-G
Telèfon: 965810374
Fax: 965810833

- SECRETARÍA -

cpa

h) 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.

i) Decreto 92/2021, de 9 de julio, del Consell, de regulación del personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

13. RÉGIMEN DE RECURSOS

13.1. Contra las presentes Bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Alicante, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acto, en conformidad con los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y los art. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

13.2. Contra los actos y resoluciones del órgano de selección, en cuanto que se trata de órganos colegiados dependientes de la Presidencia de la corporación los actos de los cuales no agotan la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante la Alcaldía/Presidencia en el plazo y con los efectos que establecen los art. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

