



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

**Servicio:** Personal

**Asunto:** Bolsa de Empleo de Auxiliares de Servicios (Peones y Sepultureros) y Oficiales de 2ª Polivalentes del Ayuntamiento de Aldaia

Procede aprobar las bases que concreten y regulen la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Servicios (Peones y Sepultureros) y Oficiales de 2ª Polivalentes del Ayuntamiento de Aldaia.

Visto el informe de la responsable de Personal y visto que han sido objeto de negociación en la Mesa General celebrada el día 14 de junio de 2018.

Visto el informe propuesta emitido por el servicio de Personal de fecha viernes, 17 de agosto de 2018.

Por todo ello y de conformidad con las facultades que me confiere el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero. Aprobar las Bases de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Servicios (Peones y Sepultureros) y Oficiales de 2ª Polivalentes del Ayuntamiento de Aldaia, tal y como se reproduce a continuación:

### **BASES POR LAS QUE SE HA DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIARES DE SERVICIOS (PEONES Y SEPULTUREROS) Y OFICIALES 2ª POLIVALENTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA**

#### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Auxiliares de Servicios (peones y sepultureros) y Oficiales 2ª Polivalentes, pertenecientes al Grupo E, para atender necesidades temporales en las distintas áreas del ayuntamiento.

#### **Segunda. Publicación de la convocatoria.**

La convocatoria se publicará íntegra en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. Además, el Edicto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

#### **Tercera. Participación en la convocatoria.**

##### **A) Requisitos de los aspirantes.**

a) Tener la nacionalidad española, la de algún país miembro de la Unión Europea o, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados

*Plaça de la Constitució, 10 46960 Aldaia València*

*Tel. 961 50 15 00 Fax 961 51 06 93 C.I.F. P-4602100-B Reg. Entitats Locals 01460214*

*Página 1*



de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán participar en el proceso selectivo las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y extranjeros con residencia legal en España.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

#### **B) Presentación de solicitudes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso (según modelo Anexo 1) serán dirigidas a la Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Aldaia, sito en Plaza Constitución 10, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del Edicto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, uniendo a la instancia (se adjunta modelo de instancia como anexo):

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- Justificante de haber ingresado la Tasa de 6,30 euros en la cuenta ES21 0182 1443 810200001609 BBVA, deberá de figurar el nombre, apellidos y concepto.
- Currículum vitae actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para el concurso.
- Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (Anexo 2).



Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria, debiendo acreditarla posteriormente, si obtuviera plaza mediante la oportuna certificación del órgano administrativo competente. En todo caso la discapacidad debe ser compatible con el desarrollo del puesto

#### **Quinta. Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución por la Alcaldía aprobando la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

A partir de la publicación de la lista de admitidos/as y excluidos/as, se concederá un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación y reclamaciones. De no existir reclamaciones, la lista se elevará automáticamente a definitiva.

#### **Sexta. Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador será designado por la Presidencia de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, estando integrado por cinco miembros, con voz y voto, de los cuales uno actuará como Presidente, otro asumirá la Secretaría del Tribunal y tres desempeñarán la función de vocales.

Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal. Si fuere preciso, las vacantes podrán ser cubiertas por cualquiera de los suplentes designados, al objeto de que el Tribunal cuente, en todo momento, con la presencia de tres miembros.

En todo lo no previsto en las presentes bases y siempre que no se opongan a las mismas, el Tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

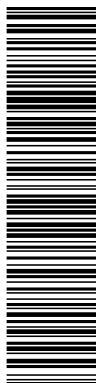
Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, las personas podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 39/2015.

#### **Séptima. Procedimiento selectivo.**

El sistema de selección será el de concurso, que se puntuará del siguiente modo:

1.- Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo:

- Experiencia Laboral (máximo seis (6,00) puntos).



- Haber desempeñado un puesto de Auxiliar de Servicios (Peon y/o Sepulturero) y/o Oficial 2ª Polivalente en el Ayuntamiento de Aldaia: 0,20 por mes trabajado.
- Haber desempeñado un puesto de Auxiliar de Servicios (Peon y/o Sepulturero) y/o Oficial 2ª Polivalente en cualquier Administración Pública: 0,10 por mes trabajado.
- Haber desempeñado un puesto de Grupo E en cualquier Administración Pública: 0,05 por mes trabajado.
- Méritos Académicos (máximo seis (6,00) puntos).
  - Por posesión de titulaciones académicas oficiales: 1 punto por cada titulación (con un máximo de 2 puntos).

- Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación (con un máximo de 2,5 puntos), de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 15 horas	0,25 puntos
Hasta 25 horas	0,50 puntos
Hasta 50 horas	0,75 puntos
De 75 horas en adelante	1 punto

- Por disponer de formación en materia de prevención de riesgos laborales: 0,5 puntos.
- Conocimiento del valenciano, de acuerdo con la siguiente escala (sólo se valorará la titulación superior):

Conocimiento oral	0,25 puntos
Conocimiento grado elemental	0,50 puntos
Conocimiento grado medio	0,75 puntos
Conocimiento grado superior	1 punto

Los méritos referidos se acreditarán, en el caso de la experiencia laboral, mediante certificado de servicios prestados, en el que constarán los meses de servicio así como el puesto de trabajo desempeñado, o mediante los contratos de trabajo junto con la última nómina para justificar el tiempo de servicios prestados, así como con los datos de la Vida laboral del trabajador.

Los méritos académicos y de formación, se acreditarán mediante el documento original o fotocopia compulsada debidamente, que será presentada junto a la instancia.

En la valoración de los méritos se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

2.-Entrevista curricular (máximo dos (2,00) puntos).



La convocatoria para la realización de la entrevista se anunciará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, y en ella se valorará la adecuación de los candidatos respecto de las funciones a desempeñar.

#### **Octava. Calificación final y constitución de la bolsa de trabajo.**

Concluida la valoración, el tribunal hará pública la relación de los aspirantes por orden de puntuación final obtenida, elevando a la Alcaldía la propuesta de listado para la creación de la bolsa de trabajo, que se aprobará mediante resolución de Alcaldía.

#### **Novena. Bolsa de trabajo.**

Se constituirá una bolsa de trabajo con todas las personas que, habiendo presentado solicitudes de participación en el procedimiento selectivo, obtengan una puntuación total mínima de 7 puntos en el procedimiento selectivo, que pasarán a integrar una bolsa de trabajo, por orden de la puntuación obtenida.

La duración de esta bolsa será hasta la creación de nueva bolsa derivada de la celebración y convocatoria de un nuevo proceso selectivo para esa misma categoría profesional y, como máximo, hasta cuatro años de vigencia.

#### **Décima. Presentación de documentación.**

El/la aspirante propuesto/a para contratar deberá presentar, en el plazo de cinco días naturales, a contar desde el llamamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Original o fotocopia compulsada del DNI
- Original o fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados d) y e) de la base cuarta.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación o si de la presentación de los documentos se desprendiese el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria, no podrá ser contratado y se entenderá que renuncia.

#### **Undécima. Régimen supletorio.**

Para todo lo no regulado en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en las Bases generales para la constitución de las Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento de Aldaia, aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 2018/1660, de 23 de mayo.

#### **Duodécima. Impugnación.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstos y de la actuación del Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en



los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normas del derecho administrativo que le puedan ser de aplicación.

El documento electrónico ha sido aprobado Puede verificar la autenticidad de este documento en [https://www.oficinavirtual.aldai.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes\\_cod=-2&ent\\_id=2&idioma=1](https://www.oficinavirtual.aldai.es/portalCiudadano/portal/verificarDocumentos.do?pes_cod=-2&ent_id=2&idioma=1)  
por Oficial Mayor(ANNA MIQUEL LASSO) de Ajuntament d'Aldaia a las 13:50:43 del día 17 de agosto de 2018 ANNA MIQUEL LASSO y por Concejal Delegada de Servicios Sociales ,Igualdad, Seguridad Ciudadana, Sanidad, Promoción Económica y Empleo,  
Cultura, Política lingüística y Participación Ciudadana.(EMPAR FOLGADO ROS) de Ajuntament d'Aldaia a las 12:16:28 del día 20 de agosto de 2018 EMPAR FOLGADO ROS. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la  
validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



**ANEXO 1. MODELO DE INSTANCIA PARA SOLICITAR LA ADMISIÓN EN EL  
PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE  
TRABAJO DE AUXILIARES DE SERVICIOS (PEONES Y SEPULTUREROS) Y  
OFICIALES 2ª POLIVALENTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALDAIA**

D./D<sup>a</sup>.: .....

Con domicilio en ..... C.P. y localidad:  
....., provincia: ....., Con DNI n.º:  
.....

Teléfono de contacto: .....

E-mail: .....

**EXPONGO:**

Que, enterado de las Bases que rigen el proceso de selección convocado para la constitución de una bolsa de trabajo de peones/auxiliares de servicios y oficiales 2ª polivalentes del Ayuntamiento de Aldaia

**CONSIDERANDO:**

Que reúno todos y cada uno de los requisitos que figuran en las bases aprobadas, que declaro conocer.

Que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del carnet de conducir tipo B.
- Justificante de haber ingresado la Tasa de 6,30 euros en la cuenta ES21 0182 1443 810200001609 BBVA, deberá de figurar el nombre, apellidos y concepto.
- Currículum vitae actualizado.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para el concurso.

**SOLICITO:**

Que se me admita en el proceso selectivo referido.

ALDAIA a ..... de..... de 2018.

Firmado



## ANEXO 2. CONSENTIMIENTO TRATAMIENTO PROTECCIÓN DE DATOS

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
<b>Responsable del tratamiento</b>	AYUNTAMIENTO DE <b>Aldaia</b> Plaça Constitució, 10, 46960 <b>Aldaia</b> , València <b>Teléfono. 961501500.</b>
	<b>Plazo de conservación</b>
<b>Usos y finalidades de los datos</b>	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el <b>AYUNTAMIENTO DE Aldaia</b> Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
<b>Legitimación</b>	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el interesado.
<b>Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)</b>	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del <b>AYUNTAMIENTO DE Aldaia</b> como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.
<b>Derechos</b>	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la Plaça Constitució, 10, 46960 <b>Aldaia</b> , València arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos <a href="mailto:dpd@ajuntamentaldaia.org">dpd@ajuntamentaldaia.org</a> . Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos ( <a href="http://www.agpd.es">www.agpd.es</a> ).
<b>Firma</b>	Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente.  Nombre y Apellidos: _____



Segundo. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma podrán las personas interesadas interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero. Ordenar la publicación de las presentes bases según lo establecido en ellas.

Aldaia, a la fecha de la firma

*Documento Firmado Electrónicamente*