Firmado digitalmente por bop.dival.es
Boletín Oficial de la Provincia de Valencia
Razón: Se certifica la precisión e integridad de este documento
Ubicación: C/Juan de Garay,23-46017 Valencia

Consell Local Agrari de Sagunt

Anuncio del Consell Local Agrari de Sagunt sobre convocatoria de procedimientos selectivos de estabilización del empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021). Expediente 22/134.

ANUNCIO

La presidencia del Consell Local Agrari de Sagunt, mediante resolución del día 5 de agosto de 2022, ha resuelto:

Aprobación de las bases que regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Consell Local Agrari de Sagunt para el acceso a distintas categorías de personal funcionario y laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2 de le Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- Las presentes Bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Consell Local Agrari de Sagunt para el acceso a distintas categorías de personal funcionario y laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en el artículo 2 de le Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad con la Oferta de Empleo Público formulada por esta Administración para el año 2021, aprobada por resolución de la presidencia núm. 109 de 23 de septiembre de 2021 (DOGV núm. 9206 de fecha 02/11/2021).

2.- Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que rijan en cada una de las convocatorias previstas. La titulación, formación y requisitos exigidos en las convocatorias guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria.

BASE SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

Los procesos selectivos citados en la Base Primera se regirán, además de por las disposiciones citadas en aquella, por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Así mismo serán de aplicación a estos procesos selectivos:

- 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.
- La Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El 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.
- El 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.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual 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 d Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado.
- Otras disposiciones normativas que sean aplicables.

BASE TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas convocadas, las personas aspirantes tendrán que reunir en el día de finalización del plazo de presentación de instancias los requisitos siguientes:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a las agrupaciones profesionales sin requisito de titulación previstas en la Disposición Adicional 6ª del TREBEP. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Podrá autorizarse expresamente al Consell Local Agrari de Sagunt por la persona interesada para que obtenga la información a través de la plataforma de interoperabilidad con el organismo competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación de la titulación correspondiente.

g) Acreditar la competencia lingüística en los conocimientos de valenciano que se determine reglamentariamente, respetando el principio de proporcionalidad y adecuación entre el nivel de exigencia y las funciones correspondientes.

2.- Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

3.- Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento del nombramiento.

BASE CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 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, así como

en los artículos 64 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la GVA y 9 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Dirección general de igualdad y políticas inclusivas de la Generalitat Valenciana, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Las instancias solicitando tomar parte en las diferentes convocatorias se dirigirán a la Presidencia del Consell Local Agrari de Sagunt, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases, presentándose bien en el Registro General de Entrada del Consell Local Agrari, del Ayuntamiento de Sagunto, o en cualquiera de las formas que determina la legislación sobre procedimiento administrativo común vigente, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la que se manifestará de forma expresa que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de ser seleccionados.

2.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante, sin posibilidad de subsanación.

3.- A la instancia se acompañará justificante de haber efectuado el pago de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la misma del Ayuntamiento de Sagunto que se encuentre en vigor.

Para realizar el pago u obtener el impreso de autoliquidación se podrá acceder a la sede electrónica del Ayuntamiento de Sagunto a través del "Portal contribuyentes", Pago de tasas, con indicación del NIF, NIE del titular e indicando en el desplegable de Tasas que se trata de la "Tasa procedimientos selectivos", así como la Tarifa correspondiente a la categoría de las plazas o puestos sujetos a cobertura, según el procedimiento de que se trate.

La cuantía de las tasas, así como las bonificaciones y, en su caso, exenciones serán las que en cada momento fije la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Sagunto y sus organismos autónomos. En el caso de las plazas de Guarda Rural, al estar clasificadas en el Subgrupo C2, el importe a abonar es de 30 euros.

Para la acreditación de las situaciones de hecho que dan derecho al reconocimiento de los beneficios fiscales previstos en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Sagunto y sus organismos autónomos véanse las "Instrucciones sobre reconocimiento de beneficios fiscales" que figuran en el apartado de Empleo - Preguntas frecuentes de la web del Ayuntamiento de Sagunto.

4.- Sólo procederá la devolución de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas en los supuestos contemplados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección del personal convocados por el Ayuntamiento de Sagunto y sus organismos autónomos.

5.- El abono de la referida tasa o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión de la persona aspirante, sin que pueda subsanarse tal incidencia.

6.- En ningún caso, el pago de la tasa por participación en las pruebas selectivas o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

7.- Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

8.- Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

9.- En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Consell Local Agrari de Sagunt, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: C/Autonomía, 2. CP: 46500 Sagunto (Valencia) o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento dpo@aytosagunto.es

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán 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 (www.aepd.es).

BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

1.- Para ser admitido a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y con haber abonado los derechos de examen.

2.-Finalizado el plazo de presentación de instancias, por Resolución de la Presidencia del Consell Local Agrari de Sagunt, se aprobará la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo de máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la página web del Ayuntamiento, en este último caso careciendo de efectos jurídicos.

3.- En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

4.- La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.- Las reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que aprueba la lista definitiva, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional, y en la que se indicará la fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

6.- Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas

Ello no obstante y, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

7.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SÉPTIMA.- EL ÓRGANO DE SELECCIÓN

1.- La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido 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.

2.- En la misma resolución en la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, se fijará la composición del Tribunal Calificador, con el nombramiento de sus respectivos titulares y suplentes, así como el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

3.- De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

4.- El órgano técnico de selección estará integrado por cinco componentes, nombrados por la persona titular de la Presidencia del Consell Local Agrari de Sagunt.

5.- En todo caso, los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo

caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o categoría laboral objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

6.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección

7.- El tribunal de selección tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, sus miembros como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector Público y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada ley. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellas personas funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.- El Tribunal podrá solicitar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección y dicho personal estará sometido a las mismas causas de abstención que los miembros del órgano técnico de selección.

9.- El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario o secretaria. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden pertinente en éstas, en todo el no previsto en las presentes bases así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar el tribunal (criterios de interpretación, fecha de ejercicio siguiente, etc.) se adoptarán por mayoría de asistentes.

10.- Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

11.- Actas de los tribunales de selección: La persona que actúe en calidad de secretario del tribunal de selección levantará acta de todas las sesiones, tanto la de constitución, como de la realización de los ejercicios, corrección y evaluación, así como las de deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas tendrán que ser aprobadas por todos los miembros del tribunal de selección, se facilitará una copia de las actas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo. Una vez finalizado el procedimiento, la persona que ejerza la secretaría del tribunal remitirá al Departamento de Personal el expediente convenientemente ordenado y foliado junto a toda la documentación de las pruebas realizadas.

12.- La presidencia del Consell Local Agrari de Sagunt podrá nombrar miembros del tribunal a funcionarios de otras administraciones de acuerdo con el principio de colaboración y cooperación interadministrativa atendida la profesionalidad de las plazas que se pretenden cubrir.

13.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 67.8 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

BASE OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1.- Las pruebas no podrán comenzar hasta que transcurran al menos 15 días hábiles desde la publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos, o haya transcurrido ese plazo de quince días hábiles desde que la relación provisional de admitidos y excluidos haya devenido definitiva. La fecha concreta de inicio del procedimiento se hará pública mediante anuncio publicado en la web del Ayuntamiento.

2.- Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que tenga que conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrá en la página web, y servirá como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

3.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único. Así mismo quedarán decaídas en su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos cuando se personen en los lugares de celebración una vez se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de aspirantes en el momento previsto, siempre que estén debidamente justificados, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

4.- El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que establezca la Resolución de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes a todas las pruebas selectivas que se encuentre vigente en el momento en que se inicie la primera parte de la fase de oposición. Si el tribunal no cuenta con aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes en orden alfabético.

5.- El tribunal, excepto razones que justifiquen lo contrario o cuando por la naturaleza de las pruebas no sea posible, adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de las personas aspirantes.

6.- Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del tribunal o del personal ayudante, colaborador o asesor durante la realización de las pruebas, para el adecuado desarrollo de estas. Cualquiera alteración en el desarrollo normal de las pruebas por parte de una persona aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, aunque esa persona podrá continuar realizando el ejercicio con carácter condicional hasta que el tribunal resuelva sobre el incidente.

7.- El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento oficial que acredite la misma.

BASE NOVENA.- SISTEMA SELECTIVO

1.- Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso-oposición, en que la puntuación de la fase de oposición será del 60 por ciento y la de concurso del 40 por ciento del valor de la nota total.

2.- El número de temas establecido para cada subgrupo será como máximo:

A1 60 temas

A2 40 temas

C1 30 temas

C2 20 temas

AP 10 temas

3.- Las materias comunes (parte general) constituirán al menos una quinta parte del temario general, incluyendo temas relacionados con la administración, reglamentos y procedimientos en el Ayuntamiento de Sagunto:

- Aplicación práctica procedimiento administrativo local sobre plataforma de gestión (Sedipualba)
- Reglamento interno para la transversalidad de género del Ayuntamiento de Sagunto
- Reglamento de usos lingüísticos del Ayuntamiento de Sagunto

A) FASE DE OPOSICIÓN (HASTA 60 PUNTOS)

La fase de oposición constará con carácter general de un único ejercicio que podrá constar de dos partes. Se cuidará especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, eminentemente, las pruebas prácticas que sean precisas.

La puntuación máxima total que se puede obtener en la fase de oposición será de 60 puntos

Con carácter general se realizará una primera prueba consistente en responder un cuestionario tipo test y una segunda prueba de carácter práctico.

En función de la categoría profesional, grupo o escala, se podrá optar por orientar la puntuación de la prueba dando mayor peso a una u otra tipología de ejercicio.

1.- Primera prueba.- Cuestionario tipo test

De carácter obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito un test multirrespuesta relacionado con las materias comunes del temario que se detallarán en las bases específicas de cada una de las convocatorias.

En función del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, el número de preguntas y el tiempo mínimo de realización de los cuestionarios será el siguiente:

Grupo A, Subgrupo A1: 50 preguntas, 60 minutos

Grupo A, Subgrupo A2: 40 preguntas, 50 minutos

Grupo C, Subgrupo C1: 30 preguntas, 40 minutos

Grupo C, Subgrupo C2: 20 preguntas, 30 minutos

Agrupaciones Profesionales: 15 preguntas, 20 minutos

Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente no descontarán.

El cuestionario contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

La calificación de esta prueba será con carácter general de 10 puntos.

Cuando por la naturaleza de las funciones correspondientes a la plaza convocada se considere oportuno, las Bases específicas podrán establecer otro tipo de prueba sustitutiva del cuestionario tipo test que permita determinar la aptitud o idoneidad de las personas aspirantes.

2.- Segunda prueba.- De carácter práctico

Con carácter general consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre cuatro de los propuestos por el Tribunal. El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria, con independencia de que los mismos correspondan a las Escalas de Administración General o Especial, o cuenten con naturaleza funcionarial o laboral, y relacionado con el bloque o bloques de materias específicas del temario.

En esta prueba se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis, el uso de herramientas informáticas, si es el caso, la capacidad de expresión escrita y, si procede, oral de las personas aspirantes.

En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

Así mismo, podrá establecerse que la prueba práctica no posea carácter escrito, sino que consista en la realización de ejercicios materiales, pruebas físicas, etc. relacionados con el contenido del puesto de trabajo, utilizando las herramientas propias del puesto convocado, siempre que

el número de aspirantes lo permita. Esta prueba podrá sustituirse por otro en el que haya que responder a varias preguntas cortas relacionadas con las funciones de las plazas objeto de convocatoria.

La puntuación del segundo ejercicio será con carácter general de 50 puntos.

3.- Las personas aspirantes deberán obtener un mínimo de 30 puntos en el total de la fase de oposición para entenderla superada.

B) FASE DE CONCURSO (HASTA 40 PUNTOS)

Finalizada la Fase de Oposición y junto con el resultado del último ejercicio, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

Esta fase se celebrará posteriormente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido en la fase de oposición.

Los méritos que resultarán evaluables en estas convocatorias serán los siguientes: tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas; experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria; carrera profesional y otros méritos, relativos a formación, conocimiento del valenciano, haber superado algún ejercicio de la misma escala, subescala y categoría en procesos selectivos del Consell Local Agrari de Sagunt, y en aquellas convocatorias que se especifique conocimiento de idiomas comunitarios.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada junto con el documento de autobaremación que figura como Anexo II en las presentes Bases.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados dentro del plazo habilitado, siempre que se justifiquen documentalmente. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases o de la que quepa dudar de su veracidad.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de la documentación aportada. Si hubiera indicios de falsedad documental o de cualquier tipo delictivo en la documentación aportada por las personas aspirantes el Tribunal lo hará constar y se dará traslado al Ministerio Fiscal para que resuelva lo procedente.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes admitidas, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases y el baremo que se pueda establecer en las bases específicas.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos que se relacionan de acuerdo con el siguiente.

BAREMO GENERAL FASE CONCURSO

I. El tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de diciembre y el resto de normativa aplicable, dentro de cualquier cuerpo, escala, clase y categoría para cualquier Administración Pública, a razón de 0,06 puntos por mes trabajado hasta un total de 5 puntos.

II. La experiencia en el puesto de trabajo objeto de estabilización que se acreditará por medio de la presentación de certificado administrativo expedido por la Administración Pública en que se integra la unidad o servicio correspondiente, hasta un total de 21 puntos.

a) Se valorará a razón de 0,24 puntos por mes completo de servicios en el puesto/s objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de Sagunto.

b) Se valorará a razón de 0,04 puntos por mes completo de servicios en un puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de cualquier otra Administración Pública.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo expedido por la Administración Pública en la que se integre la unidad o servicio correspondiente.

III. Carrera Profesional Horizontal. En este apartado se puntuará el Grado de Desarrollo Profesional reconocido en aplicación del Acuerdo por el que se establece el sistema de carrera profesional horizontal del personal del Ayuntamiento de Sagunto aprobado por el Pleno de la Corporación 29 de enero de 2019 (BOP núm. 30 12-II-2019), siempre que, en todos los casos, dicho Grado de Desarrollo Profesional se haya obtenido en desarrollo de un puesto adscrito a idéntico cuerpo, escala y categoría al que se convoca. Hasta un total de 10 puntos.

GDP reconocido	Puntos
GDP I	6
GDP II	8
GDP III	9
GDP IV	10

IV. Formación: recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización y que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Hasta 1’75 puntos

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) De 100 o más horas: 0,33 puntos

b) De 75 o más horas: 0,25 puntos

c) De 50 o más horas: 0’16 puntos

d) De 20 o más horas: 0’10 puntos

e) De 15 o más horas: 0’05 puntos

En todo caso serán objeto de valoración, dentro de este apartado de Formación los cursos realizados en materia de Igualdad y Perspectiva de Género, que cumplan los requisitos que allí se señalan. Igualmente serán objeto de valoración, en todo caso, los cursos que incluyan el manejo de aplicativos informáticos en materia de procedimiento administrativo; transversalidad de género y usos lingüísticos en idioma Valenciano que reúnan los requisitos señalados.

V. Valenciano: Se acreditará por medio de certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, valorándose únicamente el de mayor nivel. Hasta 2 puntos

a) Nivel A2 del MCER: 0,25 puntos

b) Nivel B1 del MCER: 0,50 puntos

c) Nivel B2 del MCER: 1 punto

d) Nivel C1 del MCER: 1,5 puntos

e) Nivel C2 del MCER: 2 puntos

En aquellos supuestos en que figure como requisito específico para su acceso un determinado nivel de conocimiento de valenciano únicamente serán considerados los certificados de un nivel superior a éste.

VI. Idiomas Comunitarios: Cuando así conste en las bases específicas, y con la puntuación que en ellas se especifique se podrá valorar el conocimiento de idiomas comunitarios. A estos efectos, sólo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras. En caso de estar en posesión de certificados de dos o más niveles del mismo idioma, se valorará únicamente el certificado de mayor nivel. En defecto de que las Bases específicas fijen otra puntuación los idiomas comunitarios se valorarán hasta 0,5 puntos

a) Nivel A2 del MCER: 0,03 puntos

b) Nivel B1 del MCER: 0,06 puntos

c) Nivel B2 del MCER: 0,12 puntos

d) Nivel C1 del MCER: 0,25 puntos

e) Nivel C2 del MCER: 0,50 puntos

VII. Ejercicios aprobados en procesos selectivos convocados por el Consell Local Agrari de Sagunt dentro de la misma escala, subescala y categoría a razón de 0,25 puntos por ejercicio superado, hasta 0,25 puntos. Se certificará por parte de la Administración.

La suma de los méritos generales y de los específicos previstos en las bases de cada convocatoria para ambos tipos de procesos no podrá superar la puntuación máxima de 40 puntos.

BASE DÉCIMA.- LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL

1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del ayuntamiento las relaciones de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación final obtenida y en número no superior al de plazas convocadas.

En el caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá teniendo en cuenta:

a) Mayor puntuación en la prueba de carácter práctico de la fase de oposición.

b) Si el empate persiste, por mayor puntuación en el apartado II, experiencia, de la fase de concurso.

c) Si el empate persiste, por mayor puntuación en el apartado IV, formación, de la fase de concurso.

d) Por sorteo.

2.- Aquellas personas que habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente no hayan obtenido plaza, serán incluidas en una bolsa de personal funcionario interino para puestos de la categoría correspondiente, siempre que hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente. El funcionamiento de dicha bolsa se regirá por el reglamento regulador de las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Sagunto vigente al tiempo de su constitución.

BASE UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ELECCIÓN DE DESTINO

1.- Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de cada una de las convocatorias, que no hubieses sido aportados con anterioridad y salvo que ya obren en poder de la Administración.

2.- Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, según corresponda, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad de los actos del tribunal respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

3.- En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de personas propuestas para el nombramiento o contratación del mismo número de aspirantes que las que resulten excluidas por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte de aquellas.

4.- Cumplidos los trámites anteriores el personal elegirá destino, de cara a formalizar la toma de posesión o suscribir el oportuno contrato de trabajo, de entre aquellas vacantes incluidas en la convocatoria, según el orden en el que haya quedado en el respectivo procedimiento selectivo. No obstante, si alguna de esas personas viene desempeñando otra vacante distinta de las incluidas en la respectiva convocatoria tendrá la opción de formalizar su toma de posesión o formalizar el contrato para continuar ocupando la misma.

BASE DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presentan, interpretar estas bases, así como las Bases específicas de cada una de las convocatorias y tomar los acuerdos necesarios para la buena orden de los procesos selectivos. En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse al que dispone la normativa general y supletoria de aplicación.

BASE DECIMOTERCERA.- RECURSOS, VINCULACIÓN, MODIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN

1.- Cada una de las convocatorias y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, 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, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2.- Las bases y normas vinculan la administración a los tribunales de selección de las distintas convocatorias y a quienes participan.

3.- En cualquier momento, siempre antes de la convocatoria de cada plaza la presidencia del Consell Local Agrari de Sagunt podrá modificar o dejar sin efecto las bases mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada en la forma oportuna.

4.- Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia para su conocimiento y efectos oportunos, así como en la página web del Ayuntamiento, en este último caso careciendo de efectos jurídicos. Las convocatorias que se aprueben, con sus determinaciones específicas y remisión a estas Bases, se publicarán igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia, y página web del Ayuntamiento de Sagunto.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

APELLIDOS……..……..…NOMBRE:…..……...
DNI:……TEL……...……POBLACIÓN:…….....
DIRECCIÓN:…….CORREO ELECTRÓNICO……
Enterado/a del procedimiento convocado por el Consell Local Agrari de Sagunt dentro del marco de un proceso extraordinario de empleo temporal para la categoría de _____ dentro de la convocatoria publicada en el BOE de fecha _____

EXPONE:
a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria,
b) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.
Por ello, SOLICITA:
Ser admitido en el concurso-oposición convocado dentro del marco de un proceso extraordinario de estabilización / consolidación de empleo temporal para la categoría de _____
Documentación que se aporta:
- Justificante pago Tasas por derechos de examen.

Con la cumplimentación de esta solicitud:
SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.
(Firma del solicitante)
_____, a _____, de _____ 20__
(*) Antes de firmar la solicitud debe consultar la información sobre Protección de Datos situada en el reverso del documento.

A LA PRESIDENCIA DEL CONSELL LOCAL AGRARI DE SAGUNT.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter personal, se informa de que los datos personales facilitados por las personas solicitantes serán tratados por el Consell Local Agrari de Sagunt, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento selectivo de personal en cuestión.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público y en el cumplimiento de obligaciones legales derivadas.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento: C/Autonomía, 2. CP: 46500 Sagunto (Valencia) o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento dpo@aytosagunto.es

En el escrito deberán especificar cuál de estos derechos solicitan sea satisfecho y, a su vez, deberán mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que se actuara mediante representante, legal o voluntario, deberán 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 (www.aepd.es).

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

DNI…..……APELLIDOS……..……..NOMBRE……..…..
CONVOCATORIA……

A) MÉRITOS PROFESIONALES (hasta 36 puntos)			
1. TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Hasta 5 puntos			
2. EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO	MESES	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Hasta un total de 21 puntos			
3. CARRERA PROFESIONAL	GDP	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Hasta un total de 10 puntos			
B) MÉRITOS ACADÉMICOS Y DE FORMACIÓN (hasta 4 puntos)			
4. FORMACIÓN RECIBIDA O IMPARTIDA	NÚM. CURSOS	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Hasta un total de 1,75 puntos			
Cursos de 100 horas o más			
Cursos de 75 horas o más			
Cursos de 50 horas o más			
Cursos de 20 horas o más			
Cursos de 15 horas o más			
5. VALENCIANO	NIVEL MCER	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Hasta un total de 2 puntos			
6. IDIOMAS COMUNITARIOS*	NIVEL MCER	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Hasta un total de 0,5 puntos o según Bases específicas			
7. EJERCICIOS APROBADOS	PROCESO SELECTIVO	PUNTOS	ÓRGANO DE SELECCIÓN
Hasta un total de 0,25 puntos			

TOTAL	AUTOBAREMACIÓN	ÓRGANO DE SELECCIÓN

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos consignados en la presente solicitud, así como la autobaremación de méritos, son ciertos y adjunto la correspondiente documentación acreditativa de los méritos. (Firma del solicitante)

_____, a _____, de _____ 20__

Sagunto, 8 de agosto de 2022.—El secretario delegado, Alberto Hernández Padilla.

2022/10062