

---

## **EDICTO**

BASES ESPECIFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE NOVELDA MEDIANTE NOMBRAMIENTO PROVISIONAL POR MEJORA DE EMPLEO.

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo de Auxiliar administrativo encuadrados en la escala de Administración general, subescala auxiliar, grupo C2 mediante el nombramiento provisional por mejora de empleo a que se refiere el art. 107 de la Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, con las condiciones y efectos que se señalan en dicho texto legal.

**SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.** A la presente convocatoria y bases se le aplicará el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, el 107 de la Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, con las condiciones y efectos que se señalan en dicho texto legal, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

**TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.** Deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Novelda, ocupando plaza distinta a la de Auxiliar administrativo.
- b) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias, del título de Educación secundaria obligatoria.
- c) No haber sido impuesta sanción disciplinaria, o tenerla cancelada o tener derecho a su cancelación en el expediente personal.

**CUARTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y BASES.** Dado el ámbito municipal de esta bolsa, las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

**QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.** Las instancias solicitando tomar parte en la oposición se dirigirán a la Presidencia de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta o en los términos previstos en la vigente Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de diez días naturales a partir de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de los mismos y los méritos alegados, excepto en el caso de que consten en su expediente personal, en cuyo caso bastará alegarlo.

Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicaran igualmente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

**SEXTA. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.** Por resolución de Alcaldía se designará la Comisión de valoración que estará compuesta en todo caso por los siguientes miembros, funcionarios de carrera, pertenecientes a un grupo de titulación igual o superior a la del puesto a proveer.

- Presidente.
  - Tres Vocales.
  - Secretario. El del Ayuntamiento o funcionario que le sustituya.
- Todos los miembros de la comisión tendrán voz y voto.

**SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PUNTUACIÓN.** Finalizado el término de presentación de instancias, la Comisión de valoración examinará las solicitudes presentadas, comprobará si los requisitos exigidos y los méritos alegados están justificados adecuadamente, y atribuirá a cada solicitante la puntuación que le corresponda, de acuerdo con el baremo que consta en la base octava.

Una vez realizado el trámite anterior, formulará propuesta a la Alcaldía - Presidencia con la relación de personas admitidas y excluidas, indicando en el primero de los casos la puntuación total obtenida y en el segundo la causa de exclusión. Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando provisionalmente la anterior propuesta, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con la concesión de un plazo de diez días naturales para que las personas interesadas puedan alegar lo que consideren oportuno. Una vez transcurrido el plazo anterior y si no se presentaran alegaciones, la lista se elevará a definitiva.

**OCTAVA. BAREMO DE MÉRITOS.** Se realizará de conformidad con el siguiente baremo:

1. Por formación, hasta un máximo de 11 puntos, según los apartados siguientes:

1.1. Titulación académica. Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el puesto de trabajo a proveer, excluido el que sea necesario para presentarse a la presente bolsa: 1'5 puntos por título, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Solo computaran aquellos convocados u homologados por un centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, con duración igual o superior a 15 horas. Se valorarán hasta un máximo de 8 puntos los realizados en el ámbito de las tareas de administración general, según la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 2 puntos.
- De 75 a menos de 100 horas: 1'5 puntos.
- De 50 a menos de 75 horas: 1 punto.
- De 25 a menos de 50 horas: 0,5 puntos.
- De 15 a menos de 25 horas: 0,2 puntos.

No se puntuarán los cursos realizados en ámbitos diferentes a las tareas de administración general, ni los cursos académicos, doctorado, ni de institutos

universitarios cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni cursos que se hayan seguido para el acceso a la función pública o para la adaptación al régimen jurídico de los puestos de trabajo.

2. Por servicios prestados en cualquier administración pública como funcionario de carrera o personal laboral fijo. De conformidad con lo previsto en el art. 77.5 del Decreto 3/2017 el tiempo de servicios prestados mediante nombramiento por mejora de empleo computará en la escala o agrupación profesional en la que se hayan desempeñado. Hasta un máximo de 8 puntos, conforme a los apartados siguientes:

2.1 A razón de 0,075 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales de la escala de administración general encuadrados dentro de las subescalas de gestión o administrativo (A2 y C1).

2.2 A razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales de la escala de administración general encuadrados dentro de las subescalas auxiliar (C2 ).

2.3 A razón de 0,025 puntos por mes completo de servicios efectivos, en la subescala de subalternos (E y AP).

2.4 La experiencia se acreditará mediante certificación en al que constará expresamente el vínculo con la administración, la plaza ocupada y el periodo trabajado, salvo para los servicios prestados en el Ayuntamiento de Novelda, que únicamente bastará alegarlos.

**3.- VALENCIANO.** El conocimiento de valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, previa acreditación de estar en posesión del Certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencia, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1: 0,15 puntos.
- Conocimiento oral (Nivel A2): 0,25 puntos.
- Grado elemental (Nivel B1): 0,50 puntos.
- Nivel B2: 0,65 puntos.
- Grado medio (Nivel C1): 0,75 puntos.
- Grado superior (Nivel C2): 1 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer.

**4º.- Idiomas de otros países de la Unión Europea.** Se valorará con 0,2 puntos cada curso completo de un idioma de otro país de la Unión Europea, o su equivalente si se trata de ciclos o, en su caso, 12 créditos, correspondientes a título expedido por una universidad o escuela oficial de idiomas, públicas o legalmente reconocidas para impartir estudios con validez oficial. Hasta un máximo de 1 punto.

En caso de empate, se dirimirá por la antigüedad en la forma valorada en el apartado 2. Si persistiera, por la mayor puntuación obtenida en el apartado 1. En último extremo, se decidirá el orden en la bolsa de aquellos aspirantes de igual puntuación por sorteo.

**NOVENA. NOMBRAMIENTOS POR MEJORA DE EMPLEO.** A los funcionarios

nombrados por mejora de empleo se les reservará durante el tiempo de duración del mismo, el puesto de trabajo del cual fueran titulares y se les considerará en servicio activo en el grupo de titulación al cual pertenezcan.

#### **DÉCIMA. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

1. El periodo de vigencia de la presente bolsa será de dos años, pudiendo ser prorrogada mediante resolución expresa. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

2. Salvo justificación expresa en relación con las necesidades del servicio, la provisión mediante el sistema de mejora de empleo se efectuará con preferencia a otras bolsas de empleo temporal.

3. El orden de llamamiento de los que formen parte de la bolsa será según la propuesta definitivamente aprobada que incluirá todos los puestos vacantes existentes en la plantilla.

4. Una vez seleccionada la persona, le será notificado el destino provisional al que se la va a adscribir, concediéndole un plazo no inferior a veinticuatro horas para que acepte por escrito. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

5. Transcurrido el plazo concedido para la aceptación del puesto ofrecido sin que la persona interesada haya comparecido, no haya aceptado el puesto, o bien haya rechazado expresa o tácitamente el destino, ésta perderá el número de orden que tenga en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto en la misma. No obstante, no se perderá

el orden de precedencia en la bolsa cuando el interesado alegue por escrito causa justificada o de fuerza mayor para su incomparecencia o rechazo.

6. Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato temporal, la persona se reintegrará a la bolsa de trabajo que le corresponda, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicho cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, el orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados. Si el cese se produce antes de transcurrir 365 días desde la toma de posesión, los interesados se reintegrarán a la bolsa en el lugar que, por orden de puntuación, les corresponda."

El plazo para presentar solicitudes será de diez días naturales a partir de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la WEB municipal, de la manera que se establece en las mismas.