



BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE SOCIÒLEGS /OGUES

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte la selecció urgent de personal per a la constitució d'una borsa de treball de sociòlegs/ogues, pel procediment de convocatòria pública mitjançant el sistema d'oposició, equivalent a la classificació del grup professional A.

Les persones que resulten integrades en la borsa cobriran les necessitats de sociòlegs/ogues, ja siga de personal laboral o de funcionari públic, de l'Ajuntament de Carcaixent.

SEGONA. Retribucions i funcions

Les funcions a desenrotllar, en la jornada completa o parcial i en la dedicació que tinga determinada, seran o podran ser totes aquelles corresponents genèricament a este personal en l'àmbit de l'administració pública.

Les retribucions seran les vigents i/o aprovades específicament per a cada lloc de treball concret.

TERCERA. Normativa aplicable

La realització d'aquestes proves selectives es regirà, en tot allò que no preveuen aquestes bases, pel RDL 5/2015, pel qual s'aprova el Text Refòs de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública (modificada per les lleis 23/1988, 22/1993 i 42/1994), Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei d'Estatut dels Treballadors i resta de disposicions legals i reglamentàries que, directament o supletòriament, resulten d'aplicació.

QUARTA. Requisits dels aspirants

Per a prendre part en les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- b) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 de l'EBEP.
- c) Estar en possessió de la titulació de Llicenciat o Graduat Universitari en Sociologia o equivalent. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a l'efecte per l'Administració competent en cada cas.
- d) Tindre capacitat funcional suficient per a l'exercici de les funcions encomanades.
- e) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de les funcions públiques.

Les persones aspirants hauran de complir tots els requisits en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i fins a la incorporació efectiva al lloc de treball.

En el procés selectiu seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que la resta d'aspirants. Qui participe en el procediment selectiu amb alguna discapacitat reconeguda haurà de presentar certificació de la Conselleria competent, u òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acrediten eixa condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a l'objecte d'este procés.



CINQUENA. Publicitat de la convocatòria i sol·licituds

5.1. Publicitat: Les presents bases s'anunciaran al tauler d'edictes, pàgina web (www.carcaixent.es) de l'Ajuntament i de la Mancomunitat.

El departament de Personal de l'Ajuntament formularà oferta genèrica d'ocupació, per al lloc de treball de «sociòleg» al Servei Valencià de Foment de l'Ocupació (SERVEF), amb l'objectiu que este remeta informació sobre la possibilitat de participar en el procés a les persones que figuren inscrites al servei coma demandants d'ocupació de les característiques de la selecció que es pretén realitzar. Els terminis per a la presentació de sol·licituds de participació en el procés s'ajustaran als terminis indicats pel SERVEF en les comunicacions pel mateix sobre la possibilitat de participar en el procés.

5.2. Sol·licituds:

Els aspirants hauran de presentar sol·licitud en què declararan complir tots els requisits fixats en aquestes bases, adreçada a l'Alcaldia. Els serveis municipals facilitaran model de sol·licitud. Hauran de presentar-la en el registre general (Oficina d'Atenció al Ciutadà), a la Plaça Major, 1 baix, o bé en la forma prevista en la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest darrer cas, s'haurà d'enviar **obligatòriament** al correu electrònic «personal@carcaixent.es» còpia de la instància en què conste el segell i data d'entrada del registre de l'organisme on s'haja presentat, abans que finalitze el termini de presentació de les instàncies.

A la instància s'adjuntarà la documentació següent:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.
- b) Justificant d'ingrés dels drets d'examen.
- c) En el seu cas, còpia compulsada del certificat de coneixements de valencià nivell mitjà, expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalent. O certificat acreditatiu d'haver superat en l'Ajuntament de Carcaixent idèntica prova en un termini no superior a quatre anys. Cas de no aportar-se cap d'aquests certificats, l'aspirant haurà de sotmetre's a una prova obligatòria i eliminatòria de coneixements de valencià de nivell equivalent.

L'aspirant assumeix el compromís d'acreditar que compta amb la titulació exigida, quan siga requerit a aquest efecte per l'Ajuntament, amb anterioritat a l'aprovació del seu nomenament/contractació en aplicació de la borsa.

5.2. Import drets d'examen: 26€.

Tindran una reducció del 50% de la quota les persones que figuren com a demandants d'ocupació en un termini continuat, almenys, de 6 mesos. El dret a la citada bonificació haurà d'acreditar-se junt amb la presentació de la sol·licitud.

Pagament: Per mitjà de carta de pagament que s'obté a través de la pàgina web municipal:

<https://autoliquidaciones.carcaixent.es:405/?codigo=375&idi=>

[Nota informativa: S'omplin les dades personals indicant epígraf B "personal temporal/funcionaris interins" i apartat "Grup A". D'aquesta manera, s'obté la carta de pagament que pot ser satisfeta immediatament per mitjà de l'opció de pagament *online*, amb targeta de crèdit o debit, o pot imprimir-se i realitzar l'ingrés en qualsevol entitat bancària col·laboradora o els seus caixers automàtics.]

La manca de pagament de la taxa en el termini assenyalat determinarà la inadmissió de l'aspirant.



5.3. Termini de presentació d'instàncies: **3 dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'edictes municipal i en la pàgina web de l'Ajuntament www.carcaixent.es. En l'anunci s'indicarà, expressament, la data de finalització del termini.

5.4. Relació d'admesos: Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà, en el tauler d'edictes municipal i en la pàgina web de l'Ajuntament, la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos; en el cas dels exclosos, s'indicarà la causa que n'origina l'exclusió i es concedirà un termini **d'un dia hàbil** perquè s'hi puguen presentar reclamacions o esmenar els defectes que l'hagen motivada.

Conclòs el termini anterior, es publicarà la relació definitiva en el mateix lloc que la provisional, amb la convocatòria i composició del tribunal i dels assessors, als efectes previstos en l'art. 24 de la Llei 40/2015, perquè, en el lloc, la data i l'hora que s'indicarà, es presenten els aspirants admesos per a ser sotmesos a unes proves selectives, davant del tribunal qualificador.

En el cas que no hi haguera exclosos, la relació d'admesos tindrà caràcter definitiu, i es publicarà junt amb la convocatòria i la composició del tribunal.

SISENA. Tribunal qualificador

L'òrgan de selecció és un òrgan col·legiat de caràcter tècnic, professional i independent, encarregat de qualificar les persones aspirants d'aquesta convocatòria. La pertinença és a títol individual, sense que s'admeta cap actuació per representació o a compte d'òrgans o instàncies alienes a la convocatòria.

La designació del tribunal procurarà una presència equilibrada de gènere.

El tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:

- **President/a:** El secretari de la Corporació o funcionari en qui delegue.
- **Vocals:** Quatre funcionaris que posseïsquen titulació igual o superior a la requerida, del mateix Ajuntament o d'altres administracions públiques.
- **Secretari/ària:** La condició de secretari/ària serà assolida per un dels vocals.

El tribunal podrà designar assessors, que tindran veu però no vot, per a aquelles proves que per les seues característiques ho requerisquen.

Una vegada començades les proves, es procurarà evitar que hi haja variacions en els integrants del tribunal, especialment una vegada realitzada alguna prova no avaluable amb fórmules matemàtiques. En cas d'absència temporal de la presidència i/o secretaria del tribunal, seran president i/o secretari del tribunal el vocal present de major edat i el de menor edat, respectivament.

SETENA. Procés selectiu

El procediment de selecció consistirà en la superació d'una fase prèvia d'acreditació de coneixements de valencià, una fase d'oposició i una entrevista.

7.0. FASE PRÈVIA. Coneixements de valencià. De caràcter obligatori i eliminatori.

Els aspirants que no aporten la documentació referida en la lletra c) del punt 5.1. hauran de realitzar, prèviament a la fase d'oposició, una prova sobre coneixements de valencià de naturalesa equivalent a la prova de nivell mitjà de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La prova es qualificarà amb Apte i No Apte.



7.1 FASE D'OPOSICIÓ

Prova única. Obligatòria i eliminatòria.

Consistirà en la resolució d'un cas pràctic relacionat en elaboracions de plans municipals d'inclusió i cohesió social.

Es valoraran en esta prova, els coneixements sobre els temes desenrotllats, l'exposició, capacitat de síntesi, claredat d'idees i redacció de l'escrit.

Es puntuarà de 0 a 20 punts, amb una puntuació mínima de 10 punts per a superar la prova.

7.2 FASE D'ENTREVISTA. Obligatòria i eliminatòria.

Fins 4 punts

7.3. Normes per al procés de selecció

1. Tot el procés, publicació de les bases, Tribunal, resultats de les proves, s'exposarà en el tauler d'Edictes i en la pàgina web de l'Ajuntament i de la Mancomunitat. A partir de la convocatòria, la inserció en eixos mitjans de notificacions del procés, tant relatives a actes de tràmit com a actes definitius, inclosos els de resolució de possibles recursos, suposarà la pràctica de la notificació plena, efectiva i definitiva d'eixe acte administratiu a les persones interessades en el procediment a les que s'adreça, ja siguen individuals o col·lectives.

2. En el cas d'aportar o al·legar titulació o documentació diferent a la requerida/exigida en les bases, però que l'aspirant entén que és equivalent, s'haurà aportar certificat o documentació oficial acreditativa de l'equivalència.

3. El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'esta convocatòria i adoptar els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu.

4. Els aspirants seran convocats en crida única i quedaran decaiguts en el seu dret si no es personen en el lloc de celebració o si ho fan una vegada iniciades les proves, encara que estiga motivat per causes justificades. Tractant-se de proves de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i la dita admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

5. La convocatòria per a algunes o totes les fases dels procés de selecció, de les diferents borses, podrà ser conjunta i per a una mateixa data. En eixe cas, es procurarà indicar en la convocatòria l'hora prevista per a cadascuna de les diferents fases/proves a realitzar i, si fora el cas i això fora possible, de forma individualitzada. El Tribunal procurarà deixar un període mínim de descans entre una fase/prova i altra. Es podrà plantejar la realització de varies fases/proves de forma consecutiva, una darrere de l'altra, sense haver-se corregit prèviament les fases/proves anteriors. En eixe cas, els exercicis o proves realitzades per aquells aspirants que no hagen superat les fases/exercicis anteriors al mateix, de caràcter preceptiu i eliminatori, no seran corregits, ni avaluats pel Tribunal. En el cas de coincidir dues fases/proves a realitzar per cada aspirants davant el Tribunal de forma individualitzada, es podrà determinar que ambdues fases/proves es facen conjuntament.

6. El tribunal podrà requerir als aspirants en qualsevol moment perquè acrediten la seua personalitat, al fi de la qual hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'este, d'un altre document oficial que acredite la seua identitat, així com de bolígraf.

7. En les fases/proves consistents en desenrotllament d'un tema, pregunta o qüestió plantejada pel tribunal, es podrà determinar que l'exercici siga llegit per l'aspirant en sessió pública. En els cas de ser més d'un tema, pregunta o qüestió, l'avaluació podrà ser en conjunt o separadament. El Tribunal podrà formular les preguntes o aclariments que considere adients.



La no presentació de l'aspirant a la lectura suposarà renúncia a continuar participant en el procés.

8. Cas que algun aspirant amb discapacitat així ho sol·licite, s'hauran d'adoptar les mesures d'adaptació necessàries per a facilitar la seua participació en el procés en condicions d'igualtat. Els aspirants hauran d'incloure petició a l'efecte en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

9. Les reclamacions o incidències que es pogueren presentar durant el procés de selecció no interrompran la tramitació del procediment. Una vegada publicat cadascun dels diferents anuncis del procés en estos mitjans, els interessats podran, durant els 2 dies hàbils següents, examinar la documentació/proves i/o formular les reclamacions que estimen adients, les quals seran resoltes en el termini de temps més curt possible. La comunicació de la resolució adoptada en relació a les reclamacions presentades es ficarà en coneixement de l'aspirant, tot continuant seguidament amb el següent tràmit del procés. L'aspirant haurà de previndre la possibilitat de que la resolució de la reclamació afecte a la seua obligació de personar-se, o no, a la següent sessió del procés.

10. El Tribunal de conformitat al resultat de les diferents fases/proves del procés de selecció formularà proposta de resolució la qual elevarà a l'Ajuntament per a que resolga definitivament al respecte. En el cas que la pràctica de les fases/proves pendents del procés de selecció foren irrelevantes per al resultat final del mateix, el Tribunal podrà acordar no practicar-les i passar, directament, a formular proposta de resolució.

VUITENA. Borsa de treball

8.1. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL TEMPORAL

La constitució de la borsa de treball temporal (endavant borsa) s'aprovarà mitjançant una resolució expressa en eixe sentit, la qual inclourà la relació ordenada dels integrants i es farà pública mitjançant inserció d'anunci en el tauler d'Edictes i en la pàgina web de l'Ajuntament.

8.2. NORMES GENERALS PER AL FUNCIONAMENT DE LA BORSA

1. Relació d'integrants de la borsa: En la borsa figuraran els aspirants ordenats per ordre decreixent de puntuació total obtinguda, en la suma de puntuació i obtinguda en les diferents fases. En la borsa es farà constar número d'ordre, cognoms i nom, DNI i puntuació total obtinguda.

2. Obligacions dels integrants de la borsa:

a) Prendre possessió en el termini de temps més curt possible, mai no més tard de tres dies des de l'oferiment, l'acceptació de l'oferta i la designació.

b) Complir amb les obligacions pròpies del nomenament per al que ha sigut designat, amb total i plena acceptació de les instruccions corresponents al mateix.

c) Mantenir actualitzades, en vigor i efectives les dades de localització/contacte facilitades per l'aspirant a l'Ajuntament per a l'oferiment de possibles nomenaments interins. Haurà de facilitar un mínim de dos telèfons mòbils per a possibles necessitats de contactar amb ell/localitzar-lo.

d) Comunicar a l'Ajuntament la finalització del fet que motive la seua "suspensió temporal" en la borsa.



3. Ordre dels oferiments: Amb caràcter general per als oferiments d'ocupació (ja siga, indistintament, oferiment de nomenament com a funcionari interí i de contractació laboral temporal), l'Ajuntament seguirà el nombre d'ordre dels integrants de la borsa.

4. Comunicació de l'ofertament:

a) S'oferirà l'ocupació a les persones incloses en la borsa per l'ordre en què figuren en aquella. L'oferiment es farà per via telefònica i/o per via telemàtica (a l'e-mail indicat). L'integrand de la borsa haurà d'acceptar l'oferta o renunciar a aquesta en el termini conferit a l'efecte, el qual ordinàriament serà de 5 dies, per escrit o per qualsevol mitjà que permeta la seua constància, fins i tot mitjançant un fax o un correu electrònic. En cas de no fer-ho es deixarà constància a l'expedient mitjançant l'expedició de diligència acreditativa firmada per funcionari públic i s'oferirà l'ocupació al següent de la borsa.

b) L'Ajuntament haurà complert amb l'obligació d'"intentar" localitzar a l'integrand de la borsa al que corresponga cada ofertament, amb la realització de quatre intents, dues cridades a cadascun dels -com a mínim-, dos telèfons facilitats per l'aspirant. Realitzats els intents infructuosament i transcorregut, a més, un dia natural sense que l'integrand de la borsa s'haguera ficat en contacte amb l'Ajuntament per a interessar-se per l'oferiment, es podrà passar a fer l'oferiment al següent integrand de la borsa.

c) Una vegada rebut l'oferiment d'ocupació, l'integrand de la borsa haurà de contestar abans de les 14 h del dia següent. De fer-se l'oferiment en divendres, abans de les 10 h, del dilluns següent. En cas de no contestar en eixe termini, s'entendrà que rebutja l'oferiment.

d) La manifestació, per via telefònica de l'acceptació o la renúncia a l'oferiment, serà definitiva i tindrà les conseqüències previstes en estes bases.

e) La concurrència de les diferents circumstàncies indicades s'acreditarà en l'expedient mitjançant l'expedició de diligència expressa firmada pel funcionari públic encarregat de les gestions.

5. Efectes en la borsa de l'acceptació del nomenament:

a) L'integrand que accepta una ocupació i comença a treballar en aplicació de la borsa quedarà/romandrà en situació de "suspensió temporal" en la borsa, «per gaudiment d'un lloc ofert en aplicació de la borsa».

b) L'integrand de la borsa en situació de "suspensió temporal" en la borsa no té dret a rebre nous oferiments, ni a sol·licitar-los, en aplicació de la borsa per la qual està ocupat. Eixa situació es perllongarà fins que comuniqui a l'Ajuntament la finalització de la situació que va motivar la "suspensió temporal". Haurà de fer-ho en el termini màxim d'un mes comptador des de la dita finalització. La finalització de la situació de "suspensió temporal" comportarà el reingrés en la borsa, en el mateix número d'ordre que tenia amb anterioritat al començament d'eixa situació.



c) No quedaran/romandran en situació de "suspensió temporal" els integrants de la borsa als que se'ls haja ofert i estiguen gaudint d'un nomenament a temps parcial, amb una jornada inferior al 61 % de la jornada ordinària. En eixe cas podrà sol·licitar rebre oferiments d'ocupació per a una jornada completa, així com oferiments adients per a completar la jornada que estiga desenrotllant.

d) L'integrant de la borsa NO podrà renunciar al lloc de treball una vegada haja començat la relació amb l'Ajuntament o s'haja produït la presa de possessió del lloc temporal. La renúncia serà causa d'exclusió de la borsa.

6. Efectes de la NO acceptació del nomenament ofert:

a) Amb caràcter general la NO acceptació d'un oferiment d'ocupació temporal ofert per l'Ajuntament en aplicació de la borsa implicarà automàticament el pas a l'últim lloc de la borsa.

b) Això no obstant, s'admetran com a causes justificades per a no acceptar l'ofertament, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:

- Que l'oferta no siga per a treballar en el propi Ajuntament
- Estar gaudint d'un treball que li resulta de major interès, ja siga en l'administració pública o privada.
- Haver-li sigut ofert un nomenament que li resulta de major interès, en el propi ajuntament.
- Maternitat o Paternitat: si l'ofertament i la renúncia al mateix es produeix durant el període previst a la normativa vigent per el període correspondria a la vigència del permís per maternitat o paternitat dels empleats públics comptador des da la data del naixement o de la formalització de l'adopció.
- Sol·licitud de suspensió per atenció de fill/a fins que este/a complisca tres anys d'edat.
- Estar en situació de risc durant l'embaràs de la dona.
- Estar en situació de permís per matrimoni.

c) L'integrant de la borsa que al·legue un d'aquests motius de no acceptació justificada d'un oferiment, haurà de presentar-ne la documentació justificativa i quedarà/romandrà en la situació de "suspensió temporal" en la borsa descrita en el punt 8.2.5.; en este cas «per no acceptació d'ofertament justificada».

7. Cessament: L'empleat/da, interí o temporal, ocupat en aplicació de la borsa de l'Ajuntament cessarà automàticament en qualsevol dels casos següents:

- a) Per expiració del termini per al qual va ser nomenat o contractat, ja siga este una data determinada o una data associada a un fet específic a ocórrer en el futur, però de data encara no concretada.
- b) Per finalització del programa concret u obra o servei determinat per a l'execució del qual va ser nomenat/da o contractat/da.
- c) Per amortització de la plaça o supressió del lloc ocupat.



d) Per renúncia de l'interessat/da.

8. Baixa en la borsa: Causarà baixa de forma automàtica en la borsa i, per tant, en quedarà exclosa la persona que:

- a) No acredite la titulació exigida o no presente la documentació que li siga requerida.
- b) No es presente a la firma de l'acta de presa de possessió o document que formalitze la relació.
- c) No tinga, falsege alguns dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa. Així mateix, el perdre eixos requisits o circumstàncies amb posterioritat a la constitució de la borsa.
- d) No siga localitzada per a oferir-li una ocupació temporal per causa imputable al mateix, en dues ocasions.
- e) No accepte un oferiment de nomenament en aplicació de la borsa, per causes diferents de les considerades com a renúncia justificada.
- f) Renuncie a un lloc de treball ofert en aplicació de la borsa una vegada haja començat la relació amb l'Ajuntament o haja pres possessió del lloc temporal ofert.
- g) Siga sancionada de falta disciplinària greu o molt greu.
- h) Tinga una falta de capacitat o de rendiment manifesta.

9. Interrupció de l'ordre d'ofertaments: Es podrà fer una excepció al que disposa el punt 8.2.3. i interrompre l'ordre per a l'ofertament d'ocupacions temporals, en el cas que es pretenga realitzar un nomenament interí o contracte laboral temporal per a cobrir una plaça o lloc vacant en plantilla o RLT. En eixe cas s'oferirà l'ocupació al primer candidat de la borsa, encara que este estiga gaudint en eixe moment d'un altre nomenament interí o contracte temporal.

Així mateix, en el cas que es pretenga un nomenament interí o contracte temporal per a exercir exactament les mateixes funcions que un integrant de la borsa haja exercit en un nomenament interí o contracte temporal anterior fet en aplicació de la borsa i sempre que eixe integrant de la borsa no haja arribat en el conjunt dels seus anteriors períodes de prestació de serveis a l'empara de la borsa, a completar quinze mesos de treball efectiu.

8.3. VIGÈNCIA DE LA BORSA. La borsa constituïda es mantindrà en vigor fins que s'aprove una nova borsa o fins que es resolga, motivadament, deixar-la sense vigència. Inicialment, es preveu un període de vigència no inferior a dotze mesos, ni superior a vint-i-quatre. Una vegada aprovada la borsa quedaran anul·lades les anteriors borses de treball de l'Ajuntament d'eixa mateixa categoria professional.

NOVENA. Recursos

Contra la convocatòria i les seues bases pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant el Jutjat C-A de la província de València, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació. Pot interposar-se també, potestativament, recurs de reposició davant el mateix Ajuntament de Carcaixent, en el termini d'un mes, de conformitat amb l'art. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



**Ajuntament
de Carcaixent**

Regidoria
de Recursos Humans

DILIGÈNCIA. Per a fer constar que aquestes bases han sigut aprovades per decret núm. 1777/2018 de data 13 d'agost de 2018.

Carcaixent, el secretari de l'Ajuntament

Firmat electrònicament, conformement figura al marge del document.