



AJUNTAMENT DE GANDIA

Unidad: Servicio de Recursos Humanos
Expediente: 13403/2020
Asunto: Decreto de aprobación de las bases y de la convocatoria de una bolsa de contratación de personal laboral temporal de informador de servicios

DECRETO

La Comisión Técnica para el Estudio de Bases para la Selección del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Gandia, en su reunión del día 10 de junio de 2020, ha aprobado las bases para la creación de una bolsa de trabajo para proceder a la selección y contratación de personal laboral temporal de informador de servicios.

Por lo que respecta al órgano competente para resolver sobre la materia, las atribuciones están delegadas a favor del Concejal de Gobierno delegado del área de Gobierno Interior y Coordinación Administrativa, Sr. José Manuel Prieto Part por Decreto 2019-4195 de 18 de junio de 2019.

En relación a todo lo indicado,

RESUELVO

PRIMER. Aprobar las bases para la formación de una bolsa de trabajo de informador de servicios del Ayuntamiento de Gandia, tal y como se establecen:

“BASES REGULADORAS DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, PARA SELECCIONAR A CANDIDATOS POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, CON LOS QUE CUBRIR PUESTOS DE TRABAJO DE INFORMADOR DE SERVICIOS, DE NATURALEZA LABORAL, POR RAZON DE NECESIDADES TEMPORALES O URGENTES

PRIMERA. – OBJETO

El objeto de las presentes bases es la de regular las condiciones que van a regir en la constitución de una bolsa de empleo temporal de informador de servicios, para satisfacer las necesidades de contratación temporal o urgente para varios puestos de trabajo de naturaleza laboral del Ayuntamiento de Gandia, por sistema de concurso-oposición, para la prestación de los servicios relacionados en la Ley 12/2018, de 24 de mayo, de la *Comunitat Valenciana*, de publicidad institucional para el interés ciudadano y la concepción colectiva de la infraestructura públicas, y que seguidamente se indican de forma enunciativa que no limitativa:

1. Informar a la ciudadanía de sus derechos y deberes, y de los servicios, actividades o programas públicos concretos a los que pueden acceder.
2. Informar a la ciudadanía de sus responsabilidades legales, cívicas y sociales o para requerir un determinado comportamiento en función de un concreto bien jurídico o



servicio público a proteger de carácter educativo, cultural, social, sanitario, salud pública, etc.

3. Difundir, anunciar y/o informar sobre medidas de prevención de riesgos, de orden de seguridad pública o de evitación o reparación de daños que afecten a las personas, su salud o sus bienes, y al medio rural.
4. Difundir, anunciar y/o informar sobre medidas en caso de situaciones de emergencia o catástrofe, así como las acciones a llevar a cabo por las personas afectadas para su protección.
5. Difundir, anunciar y/o informar sobre actitudes cívicas en beneficio de la colectividad y los valores de convivencia.
6. La promoción de los propios valores, imagen o señas de identidad de la población de Gandia y de acciones que impulsen a la localidad de Gandia como destino turístico.
7. Cualesquiera otras actividades análogas en que concurren razones de interés público ciudadano y en el ejercicio de competencias propias municipales.

Las susodichas actividades no comportarán el desempeño de funciones que impliquen el ejercicio de autoridad, ni las de fe pública ni la atribución de potestad pública alguna. Sólo tendrán mero carácter informativo del servicio público que se preste o del uso de la obra, infraestructura o instalación pública de que se trate, sobre los derechos de las personas usuarias, horarios, normas de convivencia o cualquier información imprescindible para dar a conocer a la ciudadanía su existencia y normas de uso.

El Ayuntamiento de Gandia podrá segmentar la bolsa de trabajo temporal en atención a las funciones concretas y espacios públicos en que se presten los servicios en las siguientes clasificaciones:

- 1) Turismo, ocio y esparcimiento
- 2) Educativo, cultural, deportivo y medio ambiente
- 3) Preventivo, seguridad, emergencias, salud pública y socio-sanitario
- 4) Otros de interés público local vinculados a la comunicación institucional.

Los solicitantes podrán manifestar en la **parte expositiva** de su instancia en cual o cuales de las indicadas clasificaciones tendría mayor interés en ser incluido. De no manifestar preferencia alguna, se entendería que opta por su inclusión en todas ellas.

SEGUNDA. – CONTRATO LABORAL

La modalidad de los contratos de trabajo que se ofertarán en desarrollo de la bolsa serán las de carácter temporal que se prevean en la legislación vigente. Será de aplicación el convenio laboral del Ayuntamiento de Gandia y los puestos de trabajo tendrán el grupo categorial de ingreso quinto, con las siguientes retribuciones anuales excluidas pagas extraordinarias: Básicas 7.142,64€ y Complemento de puesto anual de 9.141,24€.





TERCERA. – REQUISITOS PARA SER SELECCIONADO Y CONTRATADO

Los requisitos para participar en el proceso selectivo que deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y continuar poseyéndolos en el momento de la celebración del contrato de trabajo y durante todo el tiempo de duración del mismo, son los siguientes:

- a. Ser mayor de 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- b. Poseer la nacionalidad española, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- c. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.
- d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales.
- e. No estar incurso/a en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- f. Hallarse en posesión de permiso de conducir en vigor de la **clase B**.

La pérdida o suspensión sobrevenida del permiso de conducir no será causa de extinción de la relación laboral en el caso de que el trabajador acuda puntualmente al puesto de trabajo y a los puntos de prestación del servicio o de realización de las actividades y cometidos propios del puesto empleando sus propios medios a su costa.

CUARTA. – PRESENTACION DE SOLICITUDES

Las instancias, debidamente cumplimentadas y firmadas deberán ser presentadas, de forma presencial o electrónica, en el Registro del Ayuntamiento de Gandía en el plazo de **diez días naturales** a contar desde el siguiente a su publicación en el BOP de Valencia.

El modelo de instancia será el general obrante en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gandía.

Esta instancia debe ir acompañada de:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Justificante acreditativo del pago de la tasa de 15 € por derechos de examen.
- c) *Currículum vitae*.
- d) Fotocopia de los certificados de servicios prestados (sector público y/o privado), informe de la vida laboral (TGSS, INEM, SERVEF, etc.) y/o contratos de trabajo.
- e) Certificados acreditativos de conocimiento del valenciano y/o idioma comunitario.
- f) Fotocopia del permiso de conducir clase B.





En la instancia, en su parte expositiva, **se declarará** de forma responsable que se cumple con los requisitos legales para participar en el proceso de selección, **se solicitará** ser admitido al proceso selectivo con expresión del/las clasificaciones a que alude la base primera en que tendría más interés en ser incluido, y **se relacionará** como documentación aportada la que se adjunta a la instancia.

En caso de resultar incluido en la bolsa de empleo temporal, se deberá presentar originales de los documentos para compulsar en el plazo de **dos días hábiles** desde que se comunique el llamamiento para celebrar el correspondiente contrato de trabajo. Si no se aportasen los documentos originales o, se éstos no coincidiesen con las copias aportadas y ello afectase a la admisión o a la puntuación obtenida por el aspirante, se producirá su exclusión de la bolsa de empleo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución, en el plazo máximo de **5 días naturales**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión del motivo de la no admisión, y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gandía.

Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de **3 días hábiles**. Si se presentan reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional.

En el mismo acto administrativo, se indicará además la constitución y composición del Tribunal.

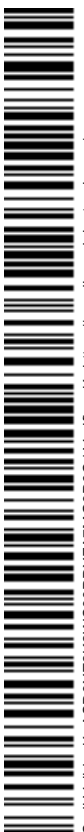
La publicación de los datos de los aspirantes se realizará por la mención de las iniciales de su nombre y de las tres últimas cifras y la letra del DNI, ordenados alfabéticamente por las iniciales.

SEXTA. – TRIBUNAL CALIFICADOR

- Presidenta/a
- Secretario, con voz y voto
- Tres vocales

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes, que serán elegidos entre el personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Gandía u otras Administraciones Públicas.

Cuando concurra en los miembros del Tribunal, alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir; de la misma manera, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.





SEPTIMA. – PRUEBAS SELECTIVAS

EL sistema de selección será el de concurso-oposición y constará de la siguiente prueba:

FASE DE OPOSICION:

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

1. Ejercicio teórico práctico:

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la **contestación oral a un supuesto** a determinar por Tribunal, que versará sobre la **Ordenanza para fomentar y garantiza la convivencia ciudadana en el espacio público de Gandía** aprobada por el Ayuntamiento en Pleno en sesión de 15 de julio de 2010 (*BOP núm. 240 del 09 de octubre de 2010*). El aspirante deberá de concretar la actuación a seguir para solucionar el supuesto planteado, haciendo referencia a la normativa que resulta de aplicación.

La duración de la prueba será como máximo de 15 minutos.

La puntuación será sobre 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para aprobar.

Se valorará el conocimiento de la ordenanza referenciada, así como el resto de la normativa aplicable, también se valorará la capacidad de razonamiento, conocimiento y aplicación de la normativa al supuesto planteado, solución del problema, atención a la ciudadanía, así como otros valores, capacidades, habilidades o características que a juicio del tribunal resulten necesarias y óptimas para la solución del supuesto.

FASE DE CONCURSO:

Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

Los méritos que serán objeto de valoración serán los siguientes:

1. **Experiencia profesional** (hasta 5 puntos): a razón de 0,5 puntos por año completo trabajado en el sector público o privado en el ámbito de las actividades a que se refiere cada clasificación descrito en la base primera.
2. **Valenciano** (hasta 3 puntos): 0,5 puntos (A1), 1 punto (A2), 1,5 puntos (B1), 2 puntos (B2), 2,5 puntos (C1) y 3 puntos (C2).
3. **Idiomas comunitarios** (hasta 1 punto): 0,20 puntos (A2), 0,40 puntos (B1), 0,60 puntos (B2), 0,80 puntos (C1) y 1 punto (C2).

La acreditación del Valenciano y los idiomas comunitarios se hará con arreglo a los certificados a que se alude en la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Consellería de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de





bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

La acreditación de la experiencia profesional se efectuará mediante contratos de trabajo, certificados e informes acreditativos de los servicios prestados en el ámbito privado o en el sector público, o bien, del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, INEM, SERVEF o entidades equivalente, si del mismo se deduce el sector de actividad en que han sido prestados y las características del puesto desempeñado.

OCTAVA. – CALIFICACION FINAL

El Tribunal efectuará la calificación por separado de cada uno de los ejercicios. La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en los tres ejercicios de la fase de oposición por aquellos aspirantes que hayan superado el segundo; a la que se añadirá la puntuación acumulada de la fase de concurso.

La Bolsa de Empleo se formará en orden decreciente de la calificación final obtenida por los aspirantes aprobados.

La inclusión o no en las clasificaciones que se puedan constituir y, en su caso, la posición de orden en ellos vendrá determinada por la suma de la puntuación particular obtenida por el opositor en todas las pruebas (teórica y práctica -general y específica-) y en el concurso de méritos, de cada clasificación.

NOVENA. – RESOLUCION DE EMPATES

En los supuestos en que se obtenga un empate en la puntuación, los desempates se dirimirán en favor de la mayor puntuación en la prueba teórica.

En caso de persistir el empate, se adjudicará a aquel/la aspirante que hubiese presentado antes en el Registro su solicitud de participación.

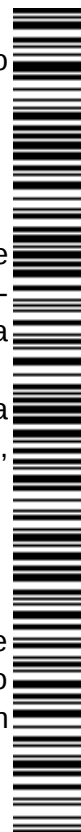
DÉCIMA. – CONSTITUCION DE LA BOLSA DE TRABAJO

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia junto al acta de la última sesión, formulando propuesta de constitución de bolsa de empleo.

En caso de que ningún/a aspirante aprobara, el procedimiento de constitución de la bolsa será declarado desierto totalmente. De igual modo se declarará desierto parcialmente, respecto de aquel o aquellas clasificaciones en que ningún/a aspirante al mismo apruebe.

UNDÉCIMA. – REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

A. Llamamiento: Siguiendo el orden de prelación de la Bolsa o de cada clasificación en que el candidato se halle incluido. En el supuesto de contrato por acumulación de tareas o circunstancias de la producción, el aspirante no podrá ser llamado hasta que hayan





transcurrido los plazos previstos en la legislación vigente, a que se refiere el artículo 15.b del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Al resultar seleccionado, le será notificado por teléfono y/o correo electrónico el destino provisional y se le concederá un plazo no inferior a 24 horas para que acepte o rechace el puesto por escrito. Si pasado el plazo otorgado, el candidato no ha manifestado por escrito su aceptación o su rechazo, se entenderá rechazado y se ofrecerá al siguiente candidato de la lista.

B. Período de prueba. Será el establecido en el Estatuto de los trabajadores para el personal laboral.

C. Finalización del contrato. La persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en la posición inicial que obtuvo al constituirse aquella.

D. Baja definitiva en la bolsa. Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

Falta de aceptación de nombramiento por causa injustificada o la renuncia de este una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.

Falta de presentación de la documentación requerida en plazo establecido.

La falta de presentación a la toma de posesión de forma injustificada.

Por cumplimiento de la edad de jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el período mínimo de cotización y que cumpla con los demás requisitos exigidos.

Por falsedad de alguno de los requisitos exigidos.

E. Renuncia justificada:

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En el caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

6º Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.





7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

8º Mantener relación laboral o funcionarial, o propuesta de la misma, por parte de otra administración pública.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada expuestos en los puntos anteriores, presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de **2 días hábiles**. Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta, pero decayendo en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

- a) Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.
- b) Que se ofrezca una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino en una bolsa diferente.
- c) Por privación de libertad, hasta que no recaiga en él, sentencia firme condenatoria.

DUODECIMA.- DURACION DE LA BOLSA DE EMPLEO

La duración de la bolsa de empleo constituida tras el procedimiento de selección será de dos años o hasta la fecha de constitución de una nueva bolsa de empleo específica para la provisión temporal de dichos puestos o derivada de procesos selectivos para la provisión definitiva para el mismo grupo, categoría profesional y especialidad, con aquellos aspirantes que concurriendo a los mismos aprobasen, al menos, el primer ejercicio de los que conformen el procedimiento selectivo.

DECIMO-TERCERA.- COMPLEMENTARIEDAD DE LA BOLSA

En el caso que el Ayuntamiento de Gandia realice algún convenio con otra administración pública para el uso de cualquier bolsa específica que se pueda realizar, o que resulte más conveniente en relación a la materia respecto la que se pretenda hacer uso, se podrá declarar la presente bolsa como complementaria de las anteriormente descritas.

DECIMO- CUARTA.- DISPOSICION ADICIONAL

En la diligencia de toma de posesión o en el acto de la firma del contrato del personal deberá hacerse constar la manifestación de la persona interesada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público o actividad privada que requiera reconocimiento de compatibilidad. A este respecto se estará a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMO-QUINTA.- DISPOSICION FINAL

Las presentes Bases Generales entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación, de





conformidad con lo establecido en la legislación vigente.
Las bases de la convocatoria aparecerán publicadas en el Tablón de Anuncio de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gandia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gandia, y la mención de los participantes en el proceso selectivo se realizará por la expresión de las iniciales del nombre y apellidos y por las tres últimas cifras y la letra del documento de identidad.

DECIMO-SEXTA.- DERECHOS DE EXAMEN

Con arreglo a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del tipo de gravamen de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Gandia, se fija una tasa de quince euros (15€) que se hará efectivo mediante la formalización de autoliquidación, a través del modelo oficial que facilita el Ayuntamiento de Gandia y que se encuentra en la página web del Ayuntamiento (www.gandia.org) y su ingreso en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación municipal. A la instancia para participar en el proceso selectivo se adjuntará copia del resguardo acreditativo del abono de las tasas.

Los citados derechos de examen, sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

El pago deberá efectuarse, en todo caso, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo admisible su abono en fase posterior y no siendo, por consiguiente, susceptible de subsanación con ocasión de la publicación de las listas provisionales de candidatos admitidos y excluidos.

Sólo se admite la subsanación con la aportación del justificante acreditativo de haber efectuado el pago en tiempo y forma.

DECIMO-SEPTIMA. – NORMAS DE LA CONVOCATORIA

En lo no previsto en las presentes bases, serán aplicables las demás normas vigentes en materia de función pública, en especial, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 10/2010 de Ordenación de la Función Pública Valenciana, el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos y movilidad de personal de la función pública valenciana, la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat y la Orden 23/2018, de 27 de noviembre, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se modifica la Orden 18/2018, de 19 de julio, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades





Públicas, sobre regulación de bolsas de empleo temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

DECIMO-OCTAVA. – RECURSOS

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.”

SEGUNDO. Convocar las pruebas para la formación de una bolsa de trabajo de informador de servicios, de conformidad con las bases que se indican en el apartado primero.

**EL CONCEJAL DE GOBIERNO
DELEGADO DEL ÁREA DE GOBIERNO
INTERIOR Y COORDINACIÓN
ADMINISTRATIVA**

(Decreto nº 2019-4195 de 18/06/2019)

José Manuel Prieto Part
(firmado electrónicamente)

**TITULAR ACTAL. DEL ÓRGANO
DE APOYO A LA JGCG**

(Decreto 3174 de 28/05/2018)

Francisco Rius Mestre
(firmado electrónicamente)

