

*Aprobadas mediante acuerdo plenario de 8 de octubre de 2010 y publicadas en la página web del Ayuntamiento y extracto en el BOP número 1, del 3 de enero de 2011. Modificadas mediante acuerdo plenario de 24 de julio de 2013 y publicadas en la página web y extracto en el BOP número 225 de 21 de septiembre de 2013.*

## **BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS Y PERSONAL LABORAL, INTERINO Y TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL.**

### **PRIMERA. OBJETO.**

Estas bases generales tienen como objeto regular la selección de funcionarios interinos y de personal laboral, interino y temporal, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de 12 meses.
- Cualquiera de las modalidades de contratación de personal laboral temporal previstas en la legislación laboral.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

### **SEGUNDA. PUBLICIDAD.**

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases Generales se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Benaguasil, [www.benaguasil.com](http://www.benaguasil.com), en la Agencia de Desarrollo Local y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los anuncios de las convocatorias específicas que se realicen en aplicación de las presentes bases generales se publicarán en el tablón de anuncio del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Benaguasil y en la Agencia de Desarrollo Local y contendrán como mínimo:

1. Naturaleza y características de la plaza o plazas convocadas, denominación del programa de carácter temporal, obra o servicio, o circunstancias que motivan la selección.
2. Denominación de la Escala, Subescala y clase.

3. Número de plazas o, en su caso, bolsa de trabajo.
4. Grupo de titulación.
5. Contenido funcional.
6. Requisitos específicos para ser admitido.

### **TERCERA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.**

Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, Subescalas y clases o categorías profesionales, como funcionarios de carrera o como personal laboral respectivamente.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales, estableciéndose los requisitos específicos en los Anexos específicos de cada convocatoria:

1. Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se establezcan en las bases específicas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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 cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
5. Poseer la titulación exigida en las bases específicas.

6. Abonar la tasa por derechos de examen establecida en las bases específicas dentro del plazo de presentación de solicitudes.
7. No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

#### **CUARTA. SOLICITUDES.**

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos se presentarán en soporte papel.

En soporte papel, deberá utilizarse el modelo oficial accesible para rellenar e imprimir en la página web [www.benaguasil.com](http://www.benaguasil.com) y disponible en el Registro General de este Ayuntamiento.

La solicitud de participación deberá ir acompañada necesariamente del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, en el caso de que se haya hecho ingreso en cuenta bancaria especificada en las bases específicas y se exigirá el dato del DNI si se presenta presencialmente o fotocopia del DNI si se presenta telemáticamente o por cualquiera de las otras formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el concurso oposición se aportará toda la documentación relativa a los méritos que se establezcan en las respectivas bases específicas, debidamente compulsada, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, únicamente por los aspirantes que superen la fase de oposición. En este caso, los méritos que se aporten se valorarán hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias para formar parte del procedimiento.

Si los documentos relativos a los méritos no se hubieran aportado, por encontrarse en poder de esta Corporación, deberán hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

El importe y la forma de pago de los derechos de examen de las pruebas selectivas será fijado en las bases específicas de las convocatorias y sólo podrá ser devuelto cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo y en todo caso antes de emitir el listado definitivo de los aspirantes. Los citados derechos de examen no procederán a su devolución cuando el sujeto pasivo no sea admitido a formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, ni cuando el sujeto pasivo desista de participar en el procedimiento de selección

El lugar de presentación de las solicitudes en soporte papel es el Registro General del Ayuntamiento, así como en los lugares que dispone el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Benaguasil y en la Agencia de Desarrollo Local.

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios y en la página web, la cual debido al carácter temporal o interino de la convocatoria, abrirá un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias.

Finalizado este plazo se dictará resolución por el órgano competente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del órgano de selección.

4.- Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

#### **QUINTA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

El sistema selectivo será el concurso-oposición.

El concurso no determinará, en ningún caso, por sí mismo el resultado del proceso selectivo.

La oposición podrá consistir en una o varias pruebas prácticas y/o teóricas adecuadas al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados y que determinará la capacidad de los aspirantes. La máxima puntuación que puede obtenerse en la fase de oposición no excederá nunca del 60% de la puntuación total del concurso-oposición.

El concurso-oposición es un sistema selectivo en el que además de la fase de pruebas selectivas a que se refiere el apartado anterior, se realiza otra fase en la que se evalúan los méritos y experiencia de los aspirantes en la forma en que se determina en la convocatoria.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada base específica. La titulación académica

acreditada como requisito a efectos de lo previsto en la base 3.5 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido mediante resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase del concurso y en la fase de oposición, quedando como finalista el candidato que mayor puntuación haya obtenido.

#### **SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y Suplente, tres Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, que actuará con voz y con voto debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente, Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo



además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y con voto.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Al menos uno de sus miembros, deberá tener una titulación u ocupar plaza que guarde correspondencia con el área de conocimientos exigida para el ingreso.

Las actas de los ejercicios del procedimiento selectivo se publicarán en la web del ayuntamiento, siempre que no se menoscabe la Ley de protección de datos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

#### **SÉPTIMA. NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN**

Realizadas las valoraciones y publicadas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, el Órgano de Selección elevará a la autoridad convocante propuesta de nombramiento o de contratación, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer el



nombramiento o la contratación de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones o no puedan ser nombrados o contratados por las causas legalmente previstas los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios interinos o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

El aspirante seleccionado será nombrado funcionario interino o formalizará contrato previa acreditación de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Quien una vez se vaya a formalizar el correspondiente contrato de trabajo o dentro del plazo que a tal efecto se señale en la resolución de nombramiento como funcionario interino, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentará la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrá ser nombrado como funcionario interino o formalizar contrato de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

#### **OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

La bolsa de trabajo estará constituida por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

La bolsa de trabajo, en el caso de que las bases prevean la constitución de bolsas de trabajo, tendrá una duración indefinida a contar desde la primera contratación laboral temporal o desde el primer nombramiento interino que se podrá prorrogar si así lo aconsejaren razones de interés público. En el supuesto de que la relación se agotase, concurriendo necesidades del servicio, se podrá abrir una nueva bolsa de trabajo, previa selección, o recurrir en caso de urgencia a tramitar las correspondientes ofertas de empleo al SERVEF.

No obstante, si se convocaran pruebas selectivas para cubrir en propiedad las plazas que se hubieran podido cubrir por el personal laboral temporal o funcionario interino seleccionado en el presente procedimiento, la presente bolsa de trabajo será sustituida por la que se constituya en su caso.

Los nombramientos interinos, y en su caso, los contratos laborales, se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1º Cuando se produzca la necesidad del personal, se efectuará el oportuno llamamiento, que deberá acreditarse por el departamento de personal mediante cualquier medio que facilite su constancia, levantando en su caso oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante. Podrá llamarse a los aspirantes telefónicamente, quedando registrada la llamada y haciendo referencia a ella en el expediente, pudiendo utilizarse medios telegráficos.

2º.- Los aspirantes, incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal, teniendo en cuenta que, si la prestación efectiva de servicio a tiempo completo derivada de la contratación fuese inferior a veinticuatro meses, no se perdería el orden en la bolsa, de tal forma que, de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las relaciones laborales. Esto se hará efectivo siempre que la modalidad contractual elegida por el Ayuntamiento permita la contratación a realizar.

En ocasiones, el nombramiento de funcionarios interinos se efectuará por plazo máximo de 6 meses, dentro de un periodo de 12 meses o bien por el período de duración del programa de ejecución de carácter temporal, tal y como dispone el artículo 10.1 c) y d) del Estatuto Básico del Empleado Público.

3º El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas, para incorporarse al servicio cuando sea requerido y presentar la siguiente documentación (original o fotocopia compulsada):

- Cartilla de la Seguridad Social (si se posee)
- Certificado Médico
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa.

4º En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas (enfermedad, maternidad), se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho. Los aspirantes que no acepten el trabajo por estar trabajando temporalmente en otra empresa que no sea el Ayuntamiento de Benaguasil o que una vez incorporado al trabajo cause baja voluntaria, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.



Los aspirantes incluidos en la bolsa que cuando se genere la oferta, ya estén trabajando (mediante relación laboral o funcionarial, cualquiera que sea el objeto del contrato o del nombramiento), para el Ayuntamiento de Benaguasil, no serán llamados para ofertas de la presente bolsa, sin que pierdan por ello el orden que ocupan en la misma.

5º En el caso de que se superen los 24 meses de contratación, el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

6º La contratación incluirá un período de prueba cuya duración se fijará en el contrato respectivo, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe del Jefe del Departamento, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho periodo. El aspirante que no supere el periodo de pruebas será excluido de la bolsa

#### **NOVENA. CESE, REVOCACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO.**

1. El cese de los funcionarios interinos se producirá además de por las causas previstas en el artículo 63 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

2. El nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

1. Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
2. Cuando se extinga el derecho a la reserva de puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido.
3. Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
4. Cuando la administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

3. El contrato de trabajo se extinguirá por algunas de las causas dispuestas en el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### **DÉCIMA. RECURSOS.**

Los interesados podrán interponer contra estas bases recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Benaguasil en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Valencia en el plazo



de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de un extracto de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

