



A J U N T A M E N T  
D'ALBALAT DELS TARONGERS

C.I.F. P 46-01000 - E  
Plaça Pla del Moli, 1  
Telèfon 96 262 82 01 - Fax 96 262 86 13  
46591 ALBALAT DELS TARONGERS  
(VALÈNCIA)  
www.albalatdelstarongers.es  
alcaldia@albalatdelstarongers.net

**CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL DE UN ARQUITECTO Y UN INGENIERO TECNICO AGRICOLA EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIOS-INTERINOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL” CONTROL Y MEJORA DE LOS USOS EN LAS DISTINTAS CLASIFICACIONES DEL SUELO EN EL TERMINO MUNICIPAL”, (CON UNA DURACIÓN DE 12 MESES, AMPLIABLE DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL ARTICULO 16C) DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA FUNCIÓN PUBLICA VALENCIANA, LEY 10/2010; ASI COMO LA CREACION DE BOLSAS DE TRABAJO DE ARQUITECTO E INGENIERO TECNICO AGRICOLA.**

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA SU NOMBRAMIENTO INTERINO EN EL PUESTO DE ARQUITECTO E INGENIERO TECNICO AGRICOLA, PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL” CONTROL Y MEJORA DE LOS USOS EN LAS DISTINTAS CLASIFICACIONES DE SUELO EN EL TERMINO MUNICIPAL”.

#### **BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para el nombramiento de funcionario interino en los puestos de arquitecto e ingeniero técnico agrícola, para la ejecución del programa de carácter temporal” CONTROL Y MEJORA DE LOS USOS EN LAS DISTINTAS CLASIFICACIONES DE SUELO EN EL TERMINO MUNICIPAL”, por una duración inicial de 12 meses ampliables hasta 36 meses más 12 meses más, en función de lo previsto en el programa, y en el artículo 16c) de la Ley 10/2010 Función Publica Valenciana. Así como, la formación de bolsas de trabajo para el desempeño de puesto de trabajo de similares características en este u otro ayuntamiento.

#### **Denominación plazas:**

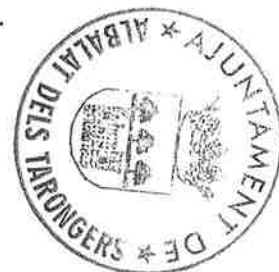
- 1) **Arquitecto/a.** Incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente al grupo A, subgrupo A1. Complemento de destino 28 y Especifico inferior al 30% del sueldo

Titulación necesaria: Licenciado en arquitectura o equivalente.

Naturaleza Funcionarial.

Sistema Selectivo: Concurso.

Número de puestos: 1



Dedicación parcial: 25%

Las bases de la convocatoria se publicarán completas en el Tablón de Edictos y pagina Web del Ayuntamiento de Albalat dels Tarongers.

- 2) **INGENIERO TECNICO/A AGRICOLA.** Incluida en la Escala de Administracion Especial , Subescala Técnica, perteneciente al Grupo A, subgrupo A2, complemento destino 24, especifico inferior al 30% del sueldo
  - 3) Titulación necesaria: Ingeniero técnico en hortofruticultura y jardinería, Ingeniero técnico agrícola o equivalente.
  - 4) Naturaleza Funcionarial.
  - 5) Sistema Selectivo: Concurso.
  - 6) Número de puestos : 1
  - 7) Dedicación parcial:15%
  - 8) Las bases de la convocatoria se publicaran completas en el Tablón de Edictos y pagina Web del Ayuntamiento de Albalat dels Tarongers.
- La presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1a) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal, y en el artículo 16 de la ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

En este caso el programa es urgente y necesario puesto que se trata de prestar un servicio esencial y obligatorio como es el urbanismo, uso racional del suelo y paisaje.

De conformidad con el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos municipales y en la página web del ayuntamiento, [www.albalatdelsTarongers.es](http://www.albalatdelsTarongers.es)

## **BASE SEGUNDA: NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

La realización del proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las/presentes bases, al derecho básico contenido en 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. Ley 10/2010 de 9 de julio de la Generalitat de Ordenación y gestión de la función pública Valenciana y 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.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local (artículo 129.3 y concordantes).

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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de Selección de los funcionarios de Administración Local y la Orden



APU/1461/2002, de 6 de junio sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino.

### **BASE TERCERA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

Teniendo en cuenta que la presente convocatoria se justifica en el artículo 10.1a) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite el nombramiento de funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal, y en el artículo 16 de la ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana. Y que se trata de prestar un servicio esencial y obligatorio como es el urbanismo, uso racional del suelo y paisaje. El procedimiento de selección más ágil, sin olvidar los principios de igualdad mérito y capacidad será el Concurso, de conformidad con lo previsto en el artículo 34 del 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 y la Orden APU/1461/2002 de 6 de Junio, constando el concurso en la comprobación y aplicación de un baremo, según base octava , para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes.

La nota final será la puntuación obtenidas en el concurso, con arreglo a la valoración del de la Base Octava.

### **BASE CUARTA. -Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes (art.56 TREBEP).**

Para tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias :

Respecto del puesto de arquitecto /a, la titulación de licenciado en arquitectura o titulación análoga equivalente.

Respecto del puesto de ingeniero/a, técnico agrícola, la titulación de ingeniero/a técnico en hortofruticultura y jardinería, ingeniero técnico agrícola o titulación análoga equivalente.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido debiera acreditarse mediante certificado expedido por el órgano competente.

En los caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se debiera estar en posesión de la credencial que acredite la homologación, además se adjuntara al título su traducción jurada

- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa



- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- Compatibilidad funcional. No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones de su escala y categoría.

Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **BASE QUINTA. - Igualdad de condiciones.**

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el art. 35 del 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 artículo 55 de la Ley 10/2010 de la Generalitat de Ordenación y Gestión Pública Valenciana, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

#### **BASE SEXTA.- Presentación de instancias, admisión de aspirantes.**

6.1 En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria (Anexo I), que deberán estar debidamente cumplimentada, manifestarán los/las aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Cuarta, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Las instancias irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Albalat dels Tarongers, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento, dentro del plazo de **10 días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en Boletín oficial de la Provincia de Valencia.**

La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Cuando las instancias se envíen por correo, el aspirante deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la misma mediante telegrama, correo electrónico (a [secretaria@albalatdelstarongers.net](mailto:secretaria@albalatdelstarongers.net)) o telefax (a 962628613) en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será



admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación.

En cualquier caso, respecto a las instancias enviadas por correo, no se admitirán aquellas recibidas en sede municipal más tarde de dos días después de la fecha de terminación del plazo de presentación.

6.2.- En el Anexo 2 deberán hacerse constar cuantos méritos se aleguen acompañándose de los documentos acreditativos de todos y cada uno de los méritos alegados. Mediante original o copia compulsada; así como copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos alegados y no probados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

6.3 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días hábiles, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado y aportado por los/as aspirantes. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento. Del mismo modo, se indicará designación de los miembros del tribunal, lugar, fecha y hora de la constitución del tribunal para baremación del concurso.

6.4 De conformidad con el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos municipales y en la página web ([www.albalatdelstarongers.es](http://www.albalatdelstarongers.es))

6.5 No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases (Anexo I).
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- Falta de Certificados acreditativos correspondientes a los servicios o formación.

6.6 Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, en el plazo de 2 días, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley.



Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 114 de la Ley 39/2015.

#### **BASE SÉPTIMA. - Tribunal calificador.**

7.1.- El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros con voz y voto, que serán designados por la Alcaldía.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

**Presidente/a:** Un funcionario/a, designado por la Presidencia de la Corporación.

**Secretario/a:** Un funcionario/a, designado por el Presidente de la Corporación, que actuará con voz y voto.

**Vocales:** Tres funcionarios/as designados/as por el Presidente de la Corporación.

7.2- Todos/as los miembros deberán ser preferentemente, personal funcionario de carrera que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

7.3-La Composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevara a efecto mediante Decreto de la Alcaldía.

7.4- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de la documentación aportada, estando vinculado en su actuación a las presente Bases. Todos los miembros del tribunal actuaran con voz y voto.

7.5-Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015.

7.6- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptaran por la mayoría de votos.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúe en cada proceso selectivo tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en aquél, en función de la clasificación de la plaza, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como, en su caso, de sus asesores y colaboradores.

7.7-En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegara ésta en un miembro del Tribunal.

7.8- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

7.9- De todas y cada una de las sesiones del Tribunal, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del tribunal en que se hará constar las actuaciones realizadas y también las incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se



produjesen. Las actas numeradas y rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del proceso y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos de tribunal dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.

## **BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO**

El proceso selectivo constará de un concurso, la puntuación máxima será de 10 puntos que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

### **1) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo hasta 4 puntos.**

1.1) Para el nombramiento de arquitecto/a. Se otorgará hasta un máximo de 4 puntos por la experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos relacionados directamente con los propios del puesto que se pretende cubrir, a razón de:

- 0,20 puntos por año natural de trabajos, en cada uno de los ayuntamientos realizando funciones de arquitecto; en ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes, sin tener en cuenta el grado de dedicación horaria de carácter semanal. Máximo 2 puntos.

A tal efecto la experiencia vendrá referida a trabajos de empleado público o contrato de servicios con las administraciones públicas y para acreditarlo será necesario aportar contratos de trabajo e informe de la vida laboral o en caso de prestación de servicios, certificado emitido por la correspondiente administración municipal.

- Por servicios prestados como arquitecto director en la redacción de Planes Generales Municipales de Ordenación Urbana o modificaciones del Planeamiento Municipal en municipios inferiores a 5.000 habitantes. Hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo a:

Participación como arquitecto director de un Plan General Municipal de Ordenación Urbana de municipios de menos de 5.000 habitantes. 1pto, por cada participación

Participación como arquitecto director en modificaciones del planeamiento municipal en municipios de menos de 5.000 habitantes. 0,5 pts por cada participación.

1.2) Para el nombramiento de ingeniero técnico agrícola. Se otorgara hasta un máximo de 4 puntos por la experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos relacionados directamente con los propios del puesto que se pretende cubrir , a razón de :

- 0,20 puntos por año natural de trabajos, en cada uno de los ayuntamientos realizando funciones de ingeniero técnico en agrícola, similar, en ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes, sin tener en cuenta el grado de dedicación horaria de carácter semanal. Máximo 4 puntos.



A tal efecto la experiencia vendrá referida a trabajos de empleado público o contrato de servicios con las administraciones públicas y para acreditarlo será necesario aportar contratos de trabajo e informe de la vida laboral o en caso de prestación de servicios, certificado emitido por la correspondiente administración municipal.

2) **CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO**, se valoraran hasta un máximo de 5,5 puntos.

2.1) Los **cursos de formación y perfeccionamiento** se valorarán hasta un máximo de 5,5 puntos.

El criterio de valoración de los cursos es que deben tener una relación directa con las funciones del puesto.

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo:

- Por cada curso de duración igual o superior a 100 horas. 1,5 puntos
- Por cada curso de 70 o más horas y menos de 100 horas. 0,75 puntos
- Por cada curso de 40 o más horas y menos de 70 horas. 0,50 puntos
- Por cada curso de 20 o más horas y menos de 40 horas 0,25 puntos
- Por cada curso de 10 o más horas y menos de 20 horas 0,10 puntos
- Resto, con un mínimo de 5 horas de duración, 0,05 puntos

No serán objeto de valoración, las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, debates, encuentros, becas, prácticas, etc.

Solo se valorarán los cursos que estén convocados u organizados por la Administración Pública, por la Universidad o por los colegios oficiales profesionales.

El resto de cursos sólo se tendrán en cuenta cuando hayan sido homologados, y así conste en documento oficial, por algún centro de formación de la Administración, por la Universidad o por los colegios oficiales profesionales.

## 2.2) **Conocimientos del valenciano.**

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 0,5 puntos.

En el supuesto de poseer varios certificados solo se valorará el de máximo nivel.

De acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià:

- Certificado grau elemental: 0,10 puntos
- Certificado grau mitjà: 0,30 puntos
- Certificado grau superior: 0,50 puntos

## **ENTREVISTAS**

Solo en caso de empate entre los dos primeros candidatos de la misma bolsa, el mismo se deshará mediando, por el –Tribunal calificador, la realización de entrevistas curriculares para mejor determinar la idoneidad de los candidatos empatados.





El tribunal calificador deberá notificar por escrito mediante correo electrónico a los interesados y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, tal circunstancia, con una antelación mínima de 48 horas a la realización de la misma.

En su caso, la entrevista versara sobre las funciones a desarrollar en el ayuntamiento, teniendo como base la ley 5/2014 de la Generalitat Valenciana de Ordenación del Territorio Urbanismo y Paisaje.

#### **BASE NOVENA. - Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento.**

Una vez concluida la baremación del concurso, el Tribunal establecerá el orden de puntuación de los aspirantes y formulará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes con mayor puntuación total de cada proceso, publicándose en el tablón de edictos del Ayuntamiento las relaciones de candidatos por orden de puntuación. En caso de renuncia, u otros se podrá nombrar al siguiente siguiendo obligatoriamente el orden de puntuación.

#### **- Orden de prelación de aspirantes y funcionamiento de las bolsas.**

1. El orden de prelación de aspirantes de la bolsa de trabajo quedará determinado según la puntuación final obtenida por cada aspirante, de mayor a menor.
2. Los casos de empate, teniendo en cuenta lo establecido para los dos primeros puestos, que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:
  - Primero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de experiencia.
  - Segundo: en caso de que persista el empate, el mismo se dirimirá por sorteo.
3. Los llamamientos para formalizar los oportunos nombramientos se efectuarán respeto al orden de prelación establecido.
4. Antes de la formalización del nombramiento como funcionario interino de esta Administración, el Ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico a la persona seleccionada, a fin de constatar su aptitud física para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la ineptitud del trabajador y, por tanto, su exclusión temporal o definitiva de la bolsa de trabajo.  
La bolsa de trabajo derivada de las presentes bases tendrá misma vigencia que el programa al que está vinculada.  
Es obligación de las personas integrantes de la bolsa de trabajo y bajo su responsabilidad, comunicar al Ayuntamiento la modificación de sus datos a efectos de notificaciones, si los hubiere, pues en caso contrario podría conllevar su exclusión de la bolsa de trabajo de acuerdo con el funcionamiento de la misma.

En la bolsa de trabajo se establecerá un orden de prelación que será determinante para el llamamiento al trabajo de los aspirantes. Los puestos vacantes serán ofrecidos siempre siguiendo el orden de prelación de la bolsa, sin perjuicio de que alguno de sus integrantes esté prestando servicios en el propio Ayuntamiento en virtud de un



nombramiento o contratación temporal; todo ello con la legítima intención de que el principio de mérito y la capacidad invista de forma plena cualquier nombramiento en los puestos vacantes.

En el caso de que un aspirante sea llamado para trabajar en el Ayuntamiento y renuncie, sin causa justificada, será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, salvo en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservarán las expectativas sin penalización. En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, el aspirante será relegado al último lugar del orden de prelación.

Si el cese en la prestación de servicios es imputable al trabajador, tal circunstancia se entenderá como una renuncia y será eliminado de la bolsa de trabajo.

Se establece un periodo de prueba de 2 meses, durante el que el candidato será nombrado funcionario en prácticas con la misma retribución. Si el aspirante seleccionado no superara el período de prueba y fuera cesado por el Ayuntamiento, será excluido de las Bolsas concretas a las que hubiera optado.

#### **BASE DÉCIMA. - Adquisición de la condición de funcionario interino.**

La Alcaldía procederá al nombramiento y toma de posesión del funcionario interino previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos. Sin la toma de posesión, no se incorporará al puesto de trabajo correspondiente, y no tendrá derecho a precepción económica alguna.

El aspirante seleccionado deberá aportar la siguiente documentación:

- Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por facultativo competente; y de la minusvalía permanente que padece, en tal caso.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Notificado el Decreto de nombramiento como funcionario interino se estará obligado a tomar posesión en el lugar y día indicado, compareciendo para ello en el Ayuntamiento. Transcurrido dicho plazo sin comparecer, se entenderá como renuncia al nombramiento. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o renunciaran a su nombramiento, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto", no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte de esta convocatoria. En este caso el Tribunal Calificador formulará propuesta a favor del siguiente valido.



### **BASE UNDECIMA.-Incompatibilidades.**

El aspirante propuesto quedara sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Publicas.

### **BASE DUODÉCIMA. - Vinculación de las Bases.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015.

### **BASE DECIMO TERCERA. - Recursos.**

1. Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:
  - A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.
  - B) Recurso contencioso administrativo, directamente, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es: - De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición. – De dos meses contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.
2. Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el Tribunal.
3. Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento del concurso durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en las Bases con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Publicas.



4. La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.
5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

DILIGENCIA para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la junta de gobierno local en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2019, y para que conste se expide la presente en Albalat dels Tarongers a 13 de febrero de 2019.

LA SECRETARIA- INTERVENTORA



Fdo Amparó Ferrandis Prats



**ANEXO 1:**

**INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN:**

**RÉGIMEN DE FUNCIONARIO-INTERINO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL “CONTROL Y MEJORA DE LOS USOS EN LAS DISTINTAS CLASIFICACIONES DEL SUELO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL”, (CON UNA DURACIÓN DE 12 MESES, AMPLIABLE DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 16C) DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA VALENCIANA, LEY 10/2010; ASÍ COMO LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.**

**DATOS DE EL/LA SOLICITANTE:**

1º Apellido		2º Apellido		Nombre	
Domicilio: calle, plaza, etc.			Número	Población y c.p.	
D.N.I.	F. Nacimiento	Teléfono contacto 1		Teléfono contacto 2	
Nº AFILIACION SEGURIDAD SOCIAL			Correo electrónico		

Así mismo **DECLARO**, ser mayor de edad y reunir todas las condiciones y requisitos exigidos en la base 4ª de esta Convocatoria. No me encuentro incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes. No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni me encuentro inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, así como no padezco enfermedad o defectos físicos o psíquicos que me impidan el normal ejercicio de las funciones a desarrollar.

Firma del/la solicitante

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALAT DELS TARONGERS**



## ANEXO 2:

### DOCUMENTACIÓN VALORACIÓN CONCURSO:

**RÉGIMEN DE FUNCIONARIOS-INTERINOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE CARÁCTER TEMPORAL “CONTROL Y MEJORA DE LOS USOS EN LAS DISTINTAS CLASIFICACIONES DEL SUELO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL”, (CON UNA DURACIÓN DE 12 MESES, AMPLIABLE DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 16C) DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA VALENCIANA, LEY 10/2010; ASÍ COMO LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.**

### RELACIÓN DE DOCUMENTOS ACOMPAÑADOS A LA SOLICITUD QUE PRESENTA

D./D<sup>a</sup>.

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO