



Expediente nº: 1825/2018

Procedimiento: Selección y Provisión de personal laboral

Asunto: Constitución de Bolsa de trabajo para Psicólogo/a para el Centro Mixto.

Documento firmado por: El Alcalde

Anuncio del Ayuntamiento de Ayora sobre convocatoria para la selección de un Psicólogo/a para el Centro Mixto y creación de una Bolsa de Trabajo (Expte. 1825/2018)

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 29 de noviembre de 2018, se han aprobado las bases reguladoras del proceso selectivo para la selección de un Psicólogo/a para el Centro Mixto y creación de una bolsa de trabajo. El plazo para presentar instancias es de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de anuncios de la Corporación (<https://ayora.sedelectronica.es>), lo cual se hace público para general conocimiento.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UN PSICÓLOGO/A COMO PERSONAL LABORAL PARA EL CENTRO MIXTO ASÍ COMO LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA. REGULACIÓN APLICABLE.

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación las "Bases generales para la constitución y regulación de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Ayora, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 230 de 28 de septiembre de 2009.

La convocatoria se registrá en todo aquello no previsto en estas bases y en las bases generales para la constitución y regulación de las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Ayora (BOP núm. 230 de 28/09/2009) por la normativa básica estatal sobre la función pública, en especial el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en todo aquello que resulte vigente, así como en la normativa autonómica valenciana sobre función pública, Ley 10/2010, de 9 de julio, de Gestión y 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 de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana; la Orden de 18/2018, de 9 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.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria es la selección de un psicólogo/a como personal laboral, hasta que se cubra la plaza, y la creación de una Bolsa de Trabajo de PSICÓLOGO/A PARA CENTRO MIXTO, con la lista resultante del proceso de selección que se utilizará para cubrir los puestos vacantes que quedaran temporalmente descubiertos con motivos de bajas laborales, médicas, permisos de vacaciones, asuntos propios o cualquier otro derecho del trabajador contemplado en la legislación vigente, así como los puestos que quedaran libres por finalizaciones de contrato.

El sistema de selección será el concurso de méritos, y entrevista personal, con la casuística de la urgencia que requiere su constitución para proceder a la inmediata incorporación antes de finalizar el ejercicio 2018 del personal técnico requerido en el Centro Mixto.

El puesto de carácter temporal no existente actualmente en la Plantilla de la Corporación ni en la Relación de puestos de Trabajo, si bien estará clasificado con el Grupo Profesional A, Subgrupo A1, categoría Psicólogo/a para el Centro Mixto de Ayora, dotado con las retribuciones salariales correspondientes al subgrupo señalado y complementos retributivos que correspondan.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de un psicólogo/a como personal laboral con una jornada de 37,5 horas semanales.

TERCERA. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Las funciones del puesto de trabajo de PSICÓLOGO/A en el Centro Mixto de Ayora son, de manera indicativa, las siguientes:

1. Participar en las reuniones periódicas con el equipo multidisciplinar del Centro.
2. Favorecer la integración y la motivación de los residentes/usuarios al servicio y/o a los centros.
3. Intervención en la resolución de conflictos.
4. Prevenir posibles trastornos psicológicos mediante el desarrollo de labor educacional en su ámbito funcional.
5. Diagnosticar e intervenir con posibles trastornos y/o patologías, tanto crónicas como temporales.
6. Realizar reuniones periódicas con los trabajadores y trabajadoras, para disminuir el posible estrés laboral, así como para formarles y dotarles de recursos para la realización de sus funciones.
7. Orientar e informar a la familia sobre la evolución de la salud del usuario.
8. Realización del apoyo psicológico en diferentes ámbitos (Psicología clínica, social y/o comunitaria).
9. Coordinación de los trabajadores y trabajadoras de apoyo, que tengan relación con cualquier ámbito de actuación del psicólogo o psicóloga, siendo el terapeuta de referencia en actividades grupales.
10. Elaborar los informes pertinentes, propios de su actividad.
11. Derivación de casos a otros profesionales si así se requiere.
12. Coordinación con los distintos servicios especializados.
13. Elaborar conjuntamente con el área de trabajo, el diseño de intervención y las estrategias de actuación.
14. Aconsejar a la Dirección sobre las mejoras a realizar, adquisición del material y equipamiento relacionados con este servicio y en todos aquellos aspectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los usuarios.
15. Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.



16. En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, de acuerdo con su titulación y/o profesión y que guarden relación con lo anterior.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

4.1 Requisitos Generales:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad en el momento de la solicitud, y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad ni defectos físicos que imposibiliten el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública
- e) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84, de 23 de diciembre, y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.
- f) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

4.2 Requisitos Específicos:

Será indispensable poseer, alguno de los siguientes títulos:

- ✓ Licenciado/a en psicología
- ✓ Graduado/a en psicología
- Es requisito indispensable dentro de la titulación de psicología, tener la condición de sanitario ya sea vía máster (Psicólogo Clínico Sanitario o Psicólogo General Sanitario), PIR o Psicólogo con habilitación sanitaria.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la formalización del contrato. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

Al ser requisito inexcusable la posesión de dicha titulación para acceder al proceso selectivo, no podrá ser alegada para su consideración como mérito.

QUINTA.- PUBLICIDAD, PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso de selección, que se presentarán necesariamente en el modelo que figura en el **Anexo I** de las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ayora, y se presentarán en el Registro General Electrónico(<https://ayora.sedelectronica.es>) o en alguno de los lugares previstos en el artículo



16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón de anuncios de la Corporación (<https://ayora.sedelectronica.es>).

En caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Ayora, se deberá remitir AVISO a este Ayuntamiento de la presentación de la solicitud mediante correo electrónico (secretaria@ayora.es)

La participación en el proceso selectivo implica la aceptación de las bases por las que se regula.

Las presentes bases se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Ayora (<https://ayora.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios únicamente se publicarán por medio del Tablón de Anuncios (<https://ayora.sedelectronica.es>).

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO CON LA INSTANCIA

6.1 Junto con la solicitud debidamente cumplimentada (Anexo I) se presentarán acompañadas de las de los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en su caso.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de la titulación académica exigida para ocupar el puesto.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de su valoración en la fase de concurso.
- Contratos de trabajo, certificados de empresa y/o vida laboral.

6.2 En las instancias para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que teniendo conocimiento de la totalidad de las bases reguladoras del procedimiento, reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, referidos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias.

La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de documentos relativos a los mismos, será aquélla en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

6.3 Así mismo deberán hacer contar un teléfono y la dirección de correo electrónico en el que puedan ser localizados.

6.4 Deberán aportar también la relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de copia de los documentos numerados que los acrediten. La no presentación o los defectos de justificación de dichos documentos durante el plazo de presentación de instancias, provocará la no valoración de los mismos. **(Anexo II)**

6.5 Incluirán además, el formulario de auto-baremación incluido en las bases como **Anexo III.**

Únicamente se procederá a realizar el cotejo de las fotocopias aportadas por el candidato que sea elegido, previamente a su contratación. En caso de no coincidir las fotocopias con los originales supondrá la exclusión automática de la bolsa, llamándose a la siguiente persona por orden de puntuación.

SÉPTIMA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES



Finalizado el plazo de presentación de instancias mediante Resolución de Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (<https://ayora.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de **3 días hábiles para subsanación** de defectos por los aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (<https://ayora.sedelectronica.es>).

OCTAVA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

8.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (integrantes de la plantilla municipal con titulación igual o superior a la exigida para cada plaza) todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de la Corporación o personal laboral de la misma.
- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales: Tres funcionarios de la Corporación o personal laboral de la misma.

- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos. No formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal eventual.

- Un **observador** del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, actuará a título individual. Para su designación, la autoridad que nombre a los miembros del Tribunal requerirá a las organizaciones sindicales el listado de personas susceptibles de aquella designación.

8.2. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de funcionarios o trabajadores de la Corporación, de personal municipal de otras administraciones públicas que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

8.3. La **abstención y recusación** de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.4. Remuneración del Tribunal. El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en ese momento.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

NOVENA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases. Una primera fase de méritos y una segunda fase de entrevista.

Los méritos, que el tribunal valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados por los aspirantes, en el tiempo otorgado, considerando que lo que no se alegue y justifique en tiempo y forma no se tendrá en cuenta por el Tribunal.



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

El título exigido para poder acceder al puesto de trabajo al que se opta no se valorará como mérito, ya que es requisito imprescindible para acceder a la selección.

Los MÉRITOS que se valorarán y la forma de valoración es la siguiente:

1ª FASE:

1.- Experiencia profesional (hasta 20 puntos):

Se valorará atendiendo al n.º de **meses de jornada completa** y multiplicando los mismos por un coeficiente de 0,5 puntos por mes en relación a los servicios prestados en Residencias de Tercera Edad, Centros de Día y Centro Ocupacionales, de carácter público en puesto de trabajo con funciones análogas^[1] o similares a las que deberá desempeñar.

Asimismo, se valorará con 0,4 puntos por cada **mes de jornada completa**^[2] de servicios prestados en Residencias de Tercera Edad, Centros de Día y Centro Ocupacionales de naturaleza privada en puestos de trabajo que tengan por objeto funciones análogas a las del

Por cada mes de jornada completa, de experiencia laboral en trabajos de áreas relacionadas con la discapacidad, discapacidad intelectual, con cuidados y necesidades educativas especiales o de servicios prestados en otro tipo de centros públicos (Hospitales, Colegios, Residencias...) ejerciendo funciones relativas al puesto correspondiente y a la titulación exigida. Se valorará con 0,3 puntos.

Por cada mes de jornada completa, de experiencia laboral en trabajos de áreas relacionadas con la discapacidad, discapacidad intelectual, con cuidados y necesidades educativas especiales o de servicios prestados en otro tipo de centros privados (Hospitales, Colegios, Residencias...) ejerciendo funciones relativas al puesto correspondiente y a la titulación exigida. Se valorará con 0,2 puntos.

Se valorará la experiencia tanto en contrato laboral, como con prestación de servicios, siempre que esté debidamente acreditada.

Para justificar y baremar este apartado de experiencia profesional, se deberá aportar los contratos de trabajo o certificado de empresa acompañados del certificado de **la vida laboral actualizada**. Se tendrá en cuenta el cómputo global de días completos que consten contabilizados en la vida laboral.

2.- Formación y perfeccionamiento (hasta 10 puntos):

A. Máster universitario relacionado con la gerontología, geriatría o con la discapacidad intelectual, y que no haya sido valorable como requisito: 3 puntos.

¹Desarrollo de servicios relacionados con las facultades mencionadas en la base TERCERA en Centros de Día y Centros Residenciales para Personas Mayores y personas discapacitadas.

² Se entiende como jornada completa 7,5 horas.

puesto al que se opta.

B. Formación relacionada con el trabajo a prestar. Máximo 8 puntos

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones del objeto de la convocatoria (ámbito del envejecimiento y discapacidad intelectual) impartidos u homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local).

De 20 a 50 horas:	0.2 puntos
De 51 a 100 horas:	0.5 puntos
De 101 a 150 horas:	1 punto
Mas de 151 horas en adelante:	2 puntos

3.- Conocimientos de Valenciano (hasta 1,5 punto):

Se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoración de los conocimientos del valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales admitidos de conocimientos del valenciano en vigor, de acuerdo con la siguiente valoración: (los títulos superiores excluyen a los inferiores)

- A1: 0,25 puntos
- A2: 0,50 puntos
- B1: 0,75 puntos
- B2: 1 puntos
- C1: 1,25 puntos
- C2: 1,50 puntos

4.- Conocimiento de idiomas comunitarios (hasta 1,5 punto):

El conocimiento de idiomas comunitarios, siempre que se acredite estar en posesión del certificado pertinente o la correspondiente homologación, expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, Universidades o Entidad Oficial competente, de acuerdo con la siguiente valoración: (los títulos superiores excluyen a los inferiores)

- A1: 0,25 puntos
- A2: 0,50 puntos
- B1: 0,75 puntos
- B2: 1 puntos
- C1: 1,25 puntos
- C2: 1,50 puntos

5.- Formación en Prevención de Riesgos Laborales (hasta 2 puntos)

Curso de 15 horas:	0.4 puntos
Curso de 50 horas:	1,2 puntos
Curso de 100 horas en adelante:	2 puntos

2ª FASE:

- Entrevista personal. Máximo 3 puntos.



Los cinco candidatos con mayor puntuación en los apartados anteriores, serán convocados a la realización de una entrevista personal, en la que se valorarán la habilidades y capacidades personales, iniciativa, responsabilidad, capacidad de gestión, de resolución de problemas, habilidades de relación y empatía, conocimientos, actitudes y aptitudes óptimas para la realización de las funciones descritas.

Dichas habilidades se valorarán en base al desarrollo de un supuesto práctico sobre los conocimientos propios del ámbito laboral a desarrollar.

La no presencia a la entrevista supondrá la exclusión de la convocatoria.

DÉCIMA.- VALORACIÓN/REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS MÉRITOS.

Acreditación/Admisión de los méritos:

El Tribunal de selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de los aspirantes y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos que a juicio del Tribunal de selección no estén debidamente y claramente justificados no serán valorados.

La experiencia profesional será acreditada según el caso (ámbito público y ámbito privado) por certificación expedida por la administración, contratos de trabajo y documentación acreditativa de las funciones realizadas en el puesto de trabajo. **En ambos casos, el informe de vida laboral es imprescindible para determinar el tiempo de duración de los contratos, ó prestaciones de servicios, por lo que no se valorará ninguno si no se aporta dicho informe.** El órgano de selección establecerá los criterios para valorar la suficiencia y validez de la documentación aportada como acreditativa de la experiencia alegada así como la similitud de la experiencia aducida con las funciones asignadas al puesto de trabajo.

La formación se acreditará mediante los correspondientes certificados o diplomas en los que conste el nombre de la actividad formativa, el número de horas cursadas, y los contenidos formativos. Si la carga lectiva figura en número de créditos se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas lectivas.

Si la formación se ha impartido por entidades privadas, deberá constar en el justificante el sello de homologación o reconocimiento de la Administración o Universidad correspondiente, debidamente cumplimentado y firmado.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN.

La calificación definitiva será la que resulte de la suma total de los puntos otorgados por el Tribunal, siendo propuesto, en caso de empate, aquel que obtenga la mayor puntuación según el siguiente criterio:

- Primero el de mayor puntuación en el apartado experiencia profesional.
- Segundo el de mayor puntuación en el apartado formación y perfeccionamiento.
- Tercero el de mayor puntuación en el apartado conocimiento de idiomas.

Si aun así persistiera el empate, será el primero el candidato de mayor edad/mayor tiempo en situación de desempleo.

Los criterios de desempate se harán extensivos también en lo referente a la bolsa de



trabajo.

DUODÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

La puntuación obtenida en el proceso, dará la calificación final en virtud de la cual el Tribunal formulará la lista definitiva por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el Tribunal calificador a la Presidencia de la Corporación Municipal con propuesta de nombramiento del trabajador que haya obtenido mayor puntuación que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, (<https://ayora.sedelectronica.es>).

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación en el plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los requisitos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son: (se comprobarán con los originales).

- a) DNI, pasaporte
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- c) Título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

El presidente de la Corporación procederá a la formalización del correspondiente contrato al que figure en primer lugar. Para el resto de candidatos se formará una bolsa al objeto de cubrir bajas, sustituciones o vacantes, según el orden de puntuación obtenido.

DÉCIMO TERCERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

La Resolución por la que se apruebe la constitución de esta bolsa de empleo se publicará Tablón de Edictos del Ayuntamiento (<https://ayora.sedelectronica.es>).

Para formar parte de esta bolsa, será necesario que los aspirantes hayan superado el correspondiente proceso selectivo y hayan conseguido al menos 25 **puntos**.

La vigencia de la bolsa será de 2 años.

El llamamiento para el puesto a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación. A tal efecto se requerirá al candidato propuesto para que, dentro del plazo de 48 horas hábiles, a contar desde la notificación de la misma, presente su aceptación por escrito acompañada de declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base cuarta, y lo comprobando lo dispuesto en la base duodécima.

En caso de urgencia, el llamamiento podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado, se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente, y de no hallarse se le enviará un telegrama, fax o burofax para que aporte la documentación requerida para proceder



a la contratación. De no atender el requerimiento se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de esta situación en el expediente, pasando aquél a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo que quede acreditado que fue imposible su localización.

En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento o **renuncie**³ al puesto de trabajo pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, conservará su puesto en la lista para posteriores contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificada. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo, en este caso, y después de acreditarse, pasaría a ocupar el último lugar en la bolsa.

Será considerada causa justificada para no atender el llamamiento 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 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 y 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.

4º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

5º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

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 citado Registro.

En todo caso, se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

En cualquier caso, cuando se de una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

En los supuestos de vacaciones, sustituciones por bajas, así como cuando finalice la 1ª contratación, se atenderá al siguiente orden de llamamiento: siempre en orden de puntuación.

Con carácter previo a la formalización del contrato, deberá acreditar que sigue cumpliendo los requisitos exigidos en las presentes bases.

DÉCIMO CUARTA.- INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante propuesto quedará 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 Públicas, y demás normativa aplicable.

³ **RENUNCIAS:** las renunciaciones deberán presentarse por escrito ante el Registro del Ayuntamiento



DÉCIMO QUINTA.-INCIDENCIAS.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo que no esté previsto en estas bases.

En lo no previsto en las bases será de aplicación Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal Comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana; y el 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.

DÉCIMO SÉPTIMA.- RECURSOS

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse uno de los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dicto el acto que se recurre, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ayora (<https://ayora.sedelectronica.es>). Si transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso no se ha resuelto, podrá entenderse desestimado y se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de seis meses contados desde el día siguiente a su publicación.

Recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el término de dos meses, contados desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios (<https://ayora.sedelectronica.es>).

Contra los actos administrativos definitivos que deriven de las presentes bases, los interesados podrán interponer los recursos oportunos, en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

En Ayora, a la fecha indicada al margen. El Alcalde – Presidente, do.: José Vicente Anaya Roig.