

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO AGENTE INFORMADOR

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Agente Informador para ocupar la plaza vacante en la plantilla de personal del ayuntamiento de Busot de "Agente informador", y crear bolsa de empleo para las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características o necesidades del servicio de carácter temporal. Dichos puestos corresponden al Grupo C2 de titulación de los establecidos en el artículo 76 la Ley 7/2007, de 12 de abril, de 2 de agosto, dotados de complemento de destino nivel 15 y complemento específico establecido en la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Los contratos de trabajo a realizar tendrán las siguientes características:

- Naturaleza y tipo del contrato: Laboral o administrativo, de carácter interino.
- Jornada: Completa.
- Horario: En función del servicio a realizar (mañana, mañana y tarde o tarde; en días laborables o festivos).
- Duración del contrato: Hasta la convocatoria definitiva de la plaza o sustitución del aspirante.
- Tareas a desempeñar: Las indicadas en la Relación de Puestos de Trabajo.

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en 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, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente, o cumplir las condiciones de



obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.

e) No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2.2. Equivalencia de títulos.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.3. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.4. De conformidad con lo establecido en el art. 35 de la Ley 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, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

3.- Solicitudes Presentación de instancias.

Las **instancias** solicitando tomar parte en el concurso-oposición, serán **suscritas por los interesados** y en ellas **manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª.**

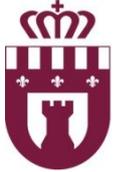
Se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de ésta, durante el **plazo de 10 días naturales**, contado a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia, que deberá reunir los requisitos indicados en el párrafo primero de este punto, **se acompañará la siguiente documentación:**

- a. Copia del Documento Nacional de Identidad o, en el caso de extranjeros, documento identificativo que lleve fotografía del titular.





- b. Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, mediante ingreso bancario o resguardo de abono en su caso, por giro postal o telegráfico, los derechos de examen que se fijan en 25 euros. No obstante, conforme a la redacción actual de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, se bonificará en un 80% el importe de la tasa a toda persona que acredite, mediante certificado de la Oficina de los servicios públicos de empleo que figure como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas correspondientes. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por causas no imputables al interesado.
- c. Justificación de los méritos para la fase de concurso conforme se establece en la base séptima de estas bases.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1. Relación de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el Concejal delegado en materia de personal hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web, concediendo un plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

4.2. Serán causas de exclusión:

- No manifestar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos a que se refiere la base segunda.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La omisión en la solicitud de la copia del D.N.I. o, en el caso de extranjeros, documento identificativo que lleve fotografía del titular.
- La presentación de la solicitud fuera del plazo establecido.
- El impago de los derechos de examen, así como la omisión del justificante de pago de las tasas en la solicitud.

5.- Tribunal Calificador.

5.1. Nombramiento y composición.

El tribunal será nombrado por el Alcalde, o Concejal Delegado de Personal, y estará compuesto por las siguientes personas:

- A. Presidente: El Encargado de las Cuevas del Canelobre.
- B. Vocales: Tres funcionarios designados por el Alcalde-Presidente.
- C. Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.



En el decreto de nombramiento de los miembros titulares del tribunal se nombrarán también a los suplentes y, en su caso, a los asesores.

5.2. Constitución y actuación:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.3. Asesores Técnicos:

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse Asesores Especializados.

6.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.1. Actuación de los aspirantes.

Los aspirantes deberán acudir a las pruebas provistos del D.N.I. o, en el caso de extranjeros, documento identificativo que lleve fotografía del titular.

Serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.2. Fechas de examen.

El comienzo del primer ejercicio se anunciará en el Tablón de Edictos y en el tablón de anuncios de la página Web del Ayuntamiento, expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 5 días entre el anuncio de celebración y el día de celebración de las pruebas.

Los restantes ejercicios se anunciarán en el Tablón de Edictos y tablón de anuncios de la Web del Ayuntamiento, debiendo transcurrir entre la celebración de uno y otro un plazo mínimo de 48 horas y hacerse público el anuncio de comienzo con una antelación mínima de 24 horas. Se podrán modificar dichos plazos, estando de acuerdo el Tribunal, si la totalidad de los aspirantes concurrentes prestara su conformidad para ello.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal.

7.- Sistema de Selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de **concurso-oposición**.

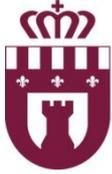
7.1. Fase de OPOSICIÓN: (30 puntos en total)

Los ejercicios de la oposición serán, con el carácter y contenido que se indican, los siguientes:

I.- Primer ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. Constará de dos partes:

1ª) Traducción y cuestionario: Se realizará en un solo acto y constará, a su vez, de dos partes:





- a) **Traducción:** Consistirá en una traducción inglés/castellano, o viceversa. Se puntuará con un máximo de 10 puntos.
Será necesario obtener como mínimo 5 puntos para que se proceda a la corrección del cuestionario.
- b) **Cuestionario:** Consistirá en la resolución de un cuestionario de 20 preguntas relativas al municipio de Busot, según la información que se facilitará por el Ayuntamiento de Busot. El tribunal establecerá la forma de practicar este ejercicio sin que pueda penalizar la respuesta errónea. Se puntuará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para superar esta parte del ejercicio.

II.- Segundo ejercicio.- Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, durante un tiempo máximo de treinta minutos. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para que se pueda acceder a la fase de concurso.

7.2. FASE DE CONCURSO: (15 puntos en total)

Solo se computarán en la fase de concurso los méritos que acrediten los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin, junto con la instancia, deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

- Méritos Evaluables:

- Formación relacionada con el puesto de trabajo. Máximo 5 puntos.

- Por titulación superior a la exigida: 1 punto.
- Por curso relacionado con el puesto de trabajo de más de 100 horas: 0,50 puntos.
- Por curso relacionado de entre 50 y 100 horas: 0,25 puntos.
- Por curso relacionado de más de 10 horas y menos de 50 horas: 0,10 puntos.

- Conocimientos de idiomas. Máximo 5 puntos.

- Estar en posesión de título (B2 first certificate) o superior de inglés o ser nativo de un país con esta lengua como oficial: 3 puntos.
- Estar en posesión de título equivalentes al anterior, pero de las siguientes lenguas europeas: alemán, francés, italiano, portugués, holandés o ruso: 2 puntos.
- Estar en posesión de certificado de valenciano en grado medio o superior. 1 punto.

Respecto a la justificación del nivel de competencia lingüística exigido en el punto anterior, se acreditará mediante los certificados oficiales que cada uno de los países tenga reconocidos.



Respecto a los conocimientos de valenciano se acreditará mediante el Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Coneixement de Valencià o cualquier otro título homologado por este Organismo.

- Experiencia profesional: Máximo 5 puntos.

La experiencia en el desempeño de puestos de agente informador en cuevas turísticas, oficinas de turismo, recepción de hoteles, museos, o similares, se puntuará a razón de 0,10 por mes completo de servicios.

Se acreditará mediante certificado emitido por el órgano o empresa donde se desempeñó el puesto o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia profesional.

8.- Calificación de las pruebas selectivas.

8.1. Calificación.

Los miembros del Tribunal calificarán los ejercicios de la oposición, con puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. Publicidad.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos y en el tablón de anuncios de la página web municipal el mismo día en que se acuerden.

8.3. Calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

8.4. Igualdad en la calificación.

En caso de empate se acudirá para dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate decidirá la mayor puntuación del primer ejercicio. De persistir el empate, se decidirá mediante un sorteo.

9.- Bolsa de Trabajo.

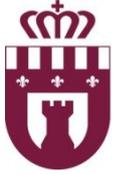
Finalizado el proceso selectivo, el Presidente de la Corporación, o Concejal Delgado en materia de Personal, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la página web municipal, la resolución por la que se crea una Bolsa de Trabajo que estará formada por todos aquellos aspirantes que han superado las fases de oposición, ordenados por orden decreciente de la puntuación obtenida en la fase de oposición y concurso.

De no quedarse al menos 5 aspirantes en la bolsa de trabajo creada, en caso de necesidad, se podrá acudir a los que hubieren superado al menos el primer ejercicio de la oposición.

Los integrantes de la bolsa, formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, serán llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes coyunturales o sustituciones de puestos de idénticas características a las convocadas.

La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión de





la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Enfermedad del interesado.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.
- Realización por el interesado de exámenes para la obtención de un título académico o profesional o participación en exámenes de oposiciones.
- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, bien como interino o como laboral temporal, o empresa privada.

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente para que el aspirante sea llamado según el orden de las listas, deberá comunicar al Ayuntamiento y, en su caso, acreditar mediante el documento correspondiente que se encuentra en situación de poder trabajar.

El plazo máximo de vigencia de la Bolsa de Trabajo creada será indefinido, o hasta que se convoque y cubra de forma definitiva la plaza ofertada, o si se agotara la misma habiendo realizado al menos dos llamamientos a los candidatos.

10.- Presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Presentación de documentos.

En el plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al del llamamiento, los opositores propuestos presentarán en las oficinas del Ayuntamiento de Busot los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

- a) Original o copia autenticada del Documento Nacional de Identidad o, en el caso de extranjeros, documento identificativo que lleve fotografía del titular.
- b) Original o copia autenticada del Título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de pago de tasas de los derechos de expedición del título.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- d) Los aspirantes con minusvalías acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.
- e) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.
- f) Original o copia autenticada de los méritos presentados en la fase de concurso.

10.2. Pérdida del derecho al nombramiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser



nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, la propuesta del Tribunal se considerará realizada en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación, otorgando la Alcaldía, o Concejalía Delegada de Personal, el correspondiente nombramiento, previa la resolución que proceda.

10.3. Propuesta de nombramiento interino.

Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, se procederá al nombramiento como funcionario interino.

Quién sin causa justificada no asista a la toma de posesión o formalización del contrato dentro del plazo establecido, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la propuesta de nombramiento.

10.4. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el desarrollo y buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

10.5. Facultad de la Alcaldía/Concejal Delgado de Personal.

El Sr. Alcalde, o Concejal Delegado de Personal, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

10.6. Impugnación.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en 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 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; 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 demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

.....

Diligencia: Las presente Bases para la creación de una bolsa de trabajo de agente informador han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local celebrada el día 9 de marzo de 2023.

El Secretario-Interventor
Fdo: J. Miguel Esteban Mayor

