

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

El objeto de presente convocatoria es la constitución, por el procedimiento abreviado, de una bolsa de trabajo de administrativo, para cubrir las necesidades de cobertura temporal que surjan al respecto en la Mancomunitat de Serveis Socials Mariola, en base a la subvención de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, que se puedan producir a lo largo del período de duración de la presente bolsa, por el sistema de concurso de méritos.

Las retribuciones asignadas a este puesto son las correspondientes a su grupo de clasificación C1, de conformidad con lo dispuesto en la subvención concedida para la financiación de los gastos derivados del funcionamiento de los centros y programas de servicios sociales de la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

Servicio/Dependencia	Equipo Servicios Sociales de Base
Denominación del puesto	Administrativo
Naturaleza	Administración especial
Duración del Contrato	Hasta 31-12-2019
Naturaleza Personal Laboral	Laboral temporal
Grupo	C1
Complemento de Destino	19
Complemento Específico	377,93
Jornada	37h 30m.
Horario	Ordinario: Jornada continua matinal

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Estar en posesión del título de Bachillerato o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en todo caso, las equivalencias deberán ser aportadas por los aspirantes, mediante

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

certificación expedida al efecto por la Administración competente en su caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

b) Poseer la nacionalidad española, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea y en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 del EBEP y L.O. 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas referidas en las bases.

d) Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado 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 situación de 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 de 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.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias e igualdad de condiciones

Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios y página web de los ayuntamientos que conforman esta Mancomunitat (Agres, Alfara, Alquería de Aznar, Gaianes y Muro de Alcoy) y en su propia sede, sita en la Plaça Matzem, 5 de Muro de Alcoy; al igual que los sucesivos anuncios de la convocatoria.

Los derechos de examen para esta bolsa se fijan en diecisiete euros con treinta y cinco céntimos (17,35 €); que se abonarán en la cuenta que tiene esta Mancomunitat en el Banco Sabadell. Aplicando las bonificaciones, si corresponde, a las detalladas en el art. 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso del personal al servicio de esta Mancomunitat, publicadas en el BOP de Alicante n.º 102, de fecha 30 de mayo de 2018.

N.º cuenta: ES16 0081 1114 6100 0103 8912

Las instancias solicitando tomar parte en la selección, se presentarán, en modelo oficial

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

Plaza Matzem nº5, Muro de Alcoy. 03830 (Alicante). Tfno. 966516657. Fax: 966516668

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

incluido en el ANEXO III, del Registro General de esta Mancomunitat, durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el tablón de anuncios y la sede electrónica de esta Mancomunidad www.mancomunitatserveissocialsmariola.es.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes deseen tomar parte, deberán presentar solicitud en la que deberán manifestar:

- Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- La relación concreta y numerada de los méritos a valorar, acompañada de formulario de autobaremación (Anexo IV), y de la copia de los documentos que los acrediten. La no presentación de dichos documentos durante el plazo de presentación de instancias, provocará la no valoración de los mismos.

La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o resguardo del pago de tasas para su expedición.
- Formulario de autobaremación. (Anexo IV).
- Fotocopia y original para su compulsación o fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Fotocopia del pago de los derechos de examen.

De acuerdo con lo establecido en el R.D. 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 Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

El Tribunal establecerá según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de los solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen.

Antes de la incorporación, en su caso, en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de la compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de personas con diversidad funcional.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de esta Mancomunitat dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en la página web de los ayuntamientos que conforman esta Mancomunitat (Agres, Alfafara, Alquería de Aznar, Gaianes y Muro de

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

Alcoy) y en tablón de anuncios de esta Mancomunitat, y se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanar cualquier deficiencias de las solicitud presentadas por los aspirantes o presentar cualquier reclamación que se estime pertinente, por los interesados.

Sólo serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 68 de la 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, plazo de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud extemporánea, ya sea antes o fuera del plazo señalado.

La lista definitiva de personal admitido y excluido se aprobará por resolución de la presidencia, que resolverá las reclamaciones y enmiendas presentadas y que se publicará en la página web de los ayuntamientos que conforman esta Mancomunitat (Agres, Alfafara, Alquería de Aznar, Gaianes y Muro de Alcoy) y en el tablón de anuncios de esta Mancomunitat. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del único ejercicio.

La publicación de la mencionada resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados 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 art. 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTO. Composición del Tribunal Calificador

Se constituirá un Tribunal, Presidente/a, Secretario y tres vocales, cada propuesta o nombramiento de miembro del Tribunal implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones, la composición concreta del Tribunal, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en la página web de los ayuntamientos que conforman esta Mancomunitat (Agres, Alfafara, Alquería de Aznar, Gaianes y Muro de Alcoy) y en el tablón de anuncios de esta Mancomunitat, junto con la lista provisional de personal admitido y excluido.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas y valoración de méritos, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. El

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

personal especialista debe estar sometido a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Presidencia de esta Mancomunitat, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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.

SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio de llamamiento único, no participando en el proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a quien se presente para que acredite su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Méritos computables:

a) Formación.

Título de Bachillerato o equivalente.

Los méritos académicos se acreditarán mediante el documento original o fotocopia compulsada debidamente, que será presentada junto a la instancia de solicitud de participación en las pruebas.

Máximo 1 punto.

b) Experiencia Profesional.

- Tiempo de servicios prestados de administrativo en Administración Local: 0,10 puntos

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

por cada mes completo de servicio activo (con independencia de la dedicación).

- Tiempo de servicios prestados en puestos de administrativo en cualquier otra Administración Pública: 0,05 puntos por cada mes completo de servicio en activo (con independencia de la dedicación).
- Tiempo de servicios prestados como administrativo en el ámbito privado, por cuenta ajena o cuenta propia: 0,01 puntos por cada mes completo de servicio activo (con independencia de la dedicación).

La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

- En el caso de empresa privada por cuenta ajena, con la presentación necesariamente, de estos dos documentos:

- Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, a efecto de conocer los períodos trabajados.

- Contrato de trabajo, cada uno de los períodos recogidos en el certificado de la vida laboral, a efectos de conocer la categoría y funciones.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración

- En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberá justificarse mediante la presentación, necesariamente, de los siguientes documentos acreditativos:

- Certificado de vida laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social , a efecto de conocer los períodos trabajados.

- Alta en el RETA, o certificado de alta en el IAE, en el que se especifique el epígrafe de la actividad, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

Para calcular el tiempo trabajado, se sumarán todos los períodos trabajados por cada uno de los baremos contabilizándose únicamente meses completos.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Máximo 6 puntos.

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

c) Cursos de formación y perfeccionamiento profesional.

Únicamente computarán aquellos cursos convocados u homologados por centros u organismos oficiales de formación sobre materias relacionadas con las áreas de conocimiento correspondientes a las funciones de la bolsa convocada, según la siguiente escala:

Entre 20 y 30 horas de formación 0,2 puntos
Entre 31 y 60 horas de formación 0,4 puntos
Entre 61 y 90 horas de formación 0,6 puntos
Entre 91 y 120 horas de formación ...0,8 puntos
Más de 121 horas de formación 1,0 puntos

No se computarán los cursos de menos de 20 horas.

En este apartado no se computarán los cursos de valenciano ni de idiomas comunitarios, tampoco se computarán los cursos de una carrera académica: doctorado; ni de institutos universitarios, preparación o formación relacionados con procesos de especialización y de selección de empleados públicos.

Máximo: 4 puntos

d) Valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, de acuerdo con la siguientes escala:

Conocimiento oral: 0,50 puntos
Grado Elemental: 1,00 puntos
Grado Medio: 1,50 puntos
Grado superior: 2,00 puntos

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer.

Máximo 2 puntos.

e) Personas con diversidad funcional.

Acreditará mediante certificado justificativo del grado de discapacidad o minusvalía un grado igual o superior al 33%, expedido por órgano competente.

-Cuando el grado de discapacidad esté comprendido entre el 33% y el 65%, inclusive:
0,5 puntos
-Cuando el grado de minusvalía sea igual o superior al 66%: 1 punto.

Máximo 1 punto.

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

f) Entrevista.

Se valorará la adecuación del perfil profesional y aptitudes para el puesto de trabajo, eficacia e iniciativa del aspirante.

La no realización de la entrevista conllevará la exclusión del proceso selectivo.

Máximo 2 puntos.

*Por su propia naturaleza, y en relación con la regulación contenida en el artículo 61.5º TREBEP, debe estarse a una configuración de la misma de forma accesoria para poder acreditar y ponderar los méritos previamente aportados, con lo que **su juego específico es primordialmente en la fase de concurso**. Sobre este particular la **STS de 17 de mayo de 1993** ha expresado que **la entrevista «se trata tan sólo de un medio de comprobación de los méritos alegados, y en tal sentido sirve para hacer efectivos los principios de mérito y capacidad»**.*

*De modo que **la entrevista, que ha de ser curricular, revestirá un carácter meramente complementario o accesorio**, complementando a las pruebas (teóricas y prácticas) que se establezcan, siendo propia sólo del concurso o de la fase de concurso en el concurso-oposición. La jurisprudencia por lo demás rechaza la entrevista como prueba selectiva si en las bases no se detallan los criterios de desarrollo y su valoración (que en el ámbito local debe ir ligado necesariamente a aspectos curriculares relevantes para el puesto de los candidatos), pues ello introduce un grave factor de incertidumbre].*

OCTAVA. Calificación

Concluida la valoración de los méritos alegados y entrevista realizada, el tribunal hará pública la relación de los aspirantes por orden de puntuación final obtenida, elevando al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de contratación a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

En caso de empate, se dará preferencia a los que hayan obtenido mayor puntuación en la entrevista y si persistiera el empate a los se encuentren un mayor tiempo en situación de desempleo y figuren como tales inscritos en el Servef.

NOVENA. Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Téngase en cuenta que el contrato de trabajo que se formalice será el puesto a disposición por el Instituto Nacional de Empleo, adecuado a la modalidad de contratación de que se trate.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo y régimen de funcionamiento

PERÍODO DE VIGENCIA: Hasta su agotamiento, hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo o hasta que se realice proceso selectivo para cubrir las plazas con carácter definitivo a través de la Oferta de Empleo Pública.

ORDEN DE LLAMAMIENTO: Según la propuesta definitivamente aprobada. En caso de llegar al final de la bolsa, y no haberse constituido una nueva, los llamamientos comenzarán a realizarse nuevamente por el principio, salvo las bajas definitivas. La bolsa se considerará agotada cuando no existan candidatos disponibles para incorporarse al puesto de trabajo.

LLAMAMIENTO: Una vez seleccionada la persona, le será notificado el destino provisional en el que se va adscribir, concediéndole un plazo no inferior a 24 horas para que acepte o rechace por escrito. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda. Quien en el plazo de 48 horas, no acuda a la llamada o renuncie al puesto de trabajo será excluido de la bolsa, salvo causa justificada regulada más adelante.

PERÍODO DE PRUEBA: El establecido en el Estatuto de los trabajadores para el personal laboral.

FINALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO O CONTRATO: La persona se reintegrará a la bolsa de trabajo en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicho cese. En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, la orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

BAJAS DEFINITIVAS DE LA BOLSA:

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

- a) La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia del mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir.
- b) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
- c) La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
- d) Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el período mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de la Seguridad Social. Para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
- e) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

RENUNCIA JUSTIFICADA:

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

- 1º La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- 2º En el caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo más de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- 3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- 4º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- 5º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- 6º Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
- 7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el mencionado Registro.

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

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

CESES:

A) El cese del personal funcionario interino se producirá cuando:

- 1.- Desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.
- 2.- El puesto correspondiente se provea por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

Valenciana, (LOGFPV), ya sea por concurso, libre designación, comisión de servicios, adscripción provisional, reasignación de efectivos como consecuencia de un plan de empleo.

- 3.- Por la amortización del puesto de trabajo.
- 4.- Cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación de los puestos de trabajo.
- 5.- Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de LOGFPV.
- 6.- Fin del Programa.

B) El cese del personal laboral temporal se producirá cuando:

- 1.- El puesto se provea por los sistemas de provisión con carácter definitivo.
- 2.- El puesto se amortice.
- 3.- Por las causas válidamente consignadas en el correspondiente contrato de trabajo.
- 4.- En el caso de que resulte sancionado por la comisión de una falta grave o muy grave

UNDÉCIMA. Incidencias

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

DUODÉCIMA. Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a los que participan en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los caso, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases son definitivas en la vía administrativa y contra las mismas puede interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Si transcurre un mes desde el día siguiente al de la imposición del recurso de reposición sin que haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de 6 meses.

Asimismo, puede interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contado desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, sin embargo utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

DECIMOTERCERA. Normativa aplicable

En lo no previsto en en las presentes bases, serán aplicables las demás normas vigentes

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

en materia de función pública (en especial el Estatuto Básico de la Función Pública, el Decreto 33/199, de 9 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa (principalmente su art. 17), La Ley 10/2010 de Ordenación de la Función Pública Valenciana y la Orden de 17 de enero de 2006 sobre regulación de Bolsas de Empleo Temporal para proveer provisionalmente puestos de trabajo en la Administración del Gobierno Valenciano).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

ANEXO III INSTANCIA/INSTÀNCIA

Sr./Sra. _____, que visc al
Carrer/plaça/avinguda _____, núm. _____, pis _____
de _____, telèfon _____,
e-mail _____
amb DNI/NIF _____, actuant en representació de

EXPONE/EXPOSE:

Que tenint coneixement de la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de administratiu.

Que reunint totes i cadascun del requisits exigits en la base segona, referides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

SOLICITA/SOL·LICITA:

Ser admès a la esmentada convocatòria per a la qual cosa presente la següent documentació:

Fotocòpia compulsada del DNI, passaport o targeta de residència

Fotocòpia compulsada de la titulació exigida o resguard de pagament de taxes per a la seua expedició

Fotocòpia del pagament dels drets d'examen

Formulari d'autobaremació, que inclou relació concreta i numerada dels mèrits a valorar, acompanyada de la còpia compulsada dels documents referits.

Muro de Alcoy, de de 2019

Firma/Signatura

SRA. PRESIDENTA DE LA MACOMUNITAT DE SERVEIS SOCIALS MARIOLA

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

COORDINACIÓ E INTERCANVIT D'INFORMACIÓ ENTRE SERVEIS

Sr./Sra. _____, que visc al
Carrer/plaça/avinguda _____, núm. _____, pis _____
de _____, telèfon _____
amb DNI/NIF _____, email _____

He presentat sol·licitud per ser inclòs en una borsa de treball d'esta Mancomunitat i per la present

AUTORITZE que

Els professionals del departament de Serveis Socials i els dels Servicis, Educatius, intercanvien informació verbal o escrita sobre les meues dades, per al millor compliment de les seues funcions i sol·licituds.

Puc revocar la present autorització en qualsevol moment per mitjà d'un escrit en aquest sentit, afectant la dita desautorització a quanta informació es genere a partir d'eixe moment.

_____, ____ de _____ de 20__

Signat

SRA. PRESIDENTA DE LA MACOMUNITAT DE SERVEIS SOCIALS MARIOLA

ANEXO IV

APELLIDOS, NOMBRE _____
COGNOMS, NOM _____
DNI/NIE /PASAPORTE _____
DNI/NIE/PASSAPORT _____

A. RELACIÓN NUMERADA DE MÉRITOS/RELACIÓ NUMERADA DE MÈRITS

DOC. NÚM. 1 _____
DOC. NÚM. 2 _____
DOC. NÚM. 3 _____
DOC. NÚM. 4 _____
DOC. NÚM. 5 _____
DOC. NÚM. 6 _____
DOC. NÚM. 7 _____
DOC. NÚM. 8 _____
DOC. NÚM. 9 _____
DOC. NÚM. 10 _____
DOC. NÚM. 11 _____
DOC. NÚM. 12 _____
DOC. NÚM. 13 _____
DOC. NÚM. 14 _____
DOC. NÚM. 15 _____

La documentación deberá presentarse compulsada

Mancomunidad de Servicios Sociales Mariola

FORMULARIO DE AUTOBAREMACIÓN/FORMULARI D'AUTOBAREMACIÓ

APELLIDOS,NOMBRE _____ DNI/NIE _____

COGNOMS, NOM _____

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL/EXPERIÈNCIA PROFESIONAL

DOC. NÚM.	ENTIDAD, EMPRESA O PERIODO POR CUENTA PROPIA/ ENTITAT, EMPRES O PERÍODE PER COMPTE PROPI	PUESTO DE TRABAJO/ LLOC DE TREBALL	FECHA INICIO/ DATA INICI	FECHA FIN/ DATA FINALITZACIÓ	MESES COMPL ETOS/ MESOS COMPL ETS	PROPUESTA AUTOBAREMACIÓ PROPOSTA AUTOBAREMACIÓ	BAREMACIÓ N TRIBUNAL/ BAREMACIÓ TRIBUNAL

2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT PROFESSIONAL

DOC. NÚM	CENTRO QUE IMPARTE LA FORMACIÓN / CENTRE QUE IMPARTEIX LA FORMACIÓ	PUESTO DE TRABAJO/ LLOC DE TREBALL	NÚMERO DE HORAS/ NOMBRE DE HORES	PROPUESTA AUTOBAREMACIÓ/ PROPOSTA AUTOBAREMACIÓ	BAREMACIÓ N TRIBUNAL/ BAREMACIÓ TRIBUNAL

3.- VALENCIÀ

DOC. NÚM				PROPUESTA AUTOBAREMACIÓN/ PROPOSTA AUTOBAREMACIÓ	BAREMACIÓ N TRIBUNAL/ BAREMACIÓ TRIBUNAL

4.- DISCAPACIDAD/DISCAPACITAT

DOC. NÚM				PROPUESTA AUTOBAREMACIÓN/ PROPOSTA AUTOBAREMACIÓ	BAREMACIÓ N TRIBUNAL/ BAREMACIÓ TRIBUNAL