



AJUNTAMENT *de*
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Departamento: RR.HH.
Expte. Núm.: 356/2022/RESOL 857/2022/GEN

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº 351/2022 **3 de febrero de 2022**

Vista la necesidad de convocar un proceso selectivo para cubrir una vacante de Encargado de Almacén del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, mediante la creación de una bolsa de trabajo.

Considerando la competencia de esta Alcaldía de conformidad con lo que dispone el apartado 14 del art. 41 del ROF y demás legislación concordante, resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria para cubrir una vacante de Encargado de Almacén del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria , mediante la creación de una bolsa de trabajo , con el siguiente texto:

" BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL PARA EL DESEMPEÑO TEMPORAL POR MOVILIDAD FUNCIONAL (MEJORA DE EMPLEO) DE UNA PLAZA VACANTE DE ENCARGADO DE ALMACÉN

BASE PRIMERA. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES

Las presentes bases tienen como objeto la constitución de una bolsa de trabajo temporal para la mejora de empleo, para cubrir una vacante de ENCARGADO DE ALMACÉN del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, mediante el nombramiento provisional por mejora del empleo.

Las retribuciones anuales del puesto de trabajo son las que constan en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria y el presupuesto municipal para el ejercicio 2021, aprobado definitivamente el 12 de enero de 2021 (BOPV núm. 6), y cuya Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla de Personal fue aprobada definitivamente el 8 de marzo del corriente (BOP Valencia nº 45).



Identificador: yIPF m/kb 4nSf PBL9 C9Vv 6fIQ q0E=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador yIPF m/kb 4nSf PBL9 C9Vy 6fIQ q0E=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Descripción técnica del puesto según la modificación de la RPT aprobada en acuerdo plenario en fecha de 2 de noviembre de 2020:

Nº del puesto	Denominación	Grupo Titulación	CD	CE	Acceso
149 L	ENCARGADO DE ALMACÉN	C2	18	A + By	C + OP

Las funciones específicas de este puesto de trabajo vacante son las que se describen en la correspondiente Ficha de funciones de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

En virtud de este sistema de provisión de carácter provisional, el personal al servicio de la Corporación, que ostente una relación funcionarial de carrera de esta corporación y cumpla con los requisitos correspondientes establecidos en las presentes Bases.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

El proceso de selección para la mejora de empleo se regirá por el contenido de las presentes bases y, en lo no previsto en las mismas, por la normativa autonómica, en particular, por la Ley 4/2021, de la Función Pública Valenciana (LFPV en adelante), el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana (mientras no se contradigan sus disposiciones con la normativa superior), y sus disposiciones de desarrollo, en concreto, por el art. 122 de la LOGFP, y por los artículos 77 y siguientes del Decreto 3/2017. Además, las presentes Bases se constituirán como bolsa de Empleo Temporal de la Administración local a los efectos de los artículos 33 a 37 del citado Decreto.

BASE TERCERA. REQUISITOS DE ACCESO



Identificador yIPF m/4nSf PBL9 C9VY 6fIQ q0E=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Se requiere la concurrencia de los siguientes requisitos:

- Ser empleado público laboral fijo del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, pertenecer al grupo de titulación de OAP o C2, de la Escala de Administración General o especial.
- Estar en posesión de titulación requerida para obtener acceso a la subescala C2 o equivalente.
- Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas específicas de ENCARGADO DE ALMACÉN. El Ayuntamiento de Riba-roja se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el ejercicio de este requisito.
- No haber sido separado por medio de expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, no encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para la ocupación de puestos públicos por resolución judicial.

BASE CUARTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

4.1 El Tribunal Cualificador estará formado por un presidente/a, un secretario/a y tres vocales todos/as ellos/as con voz y voto. La designación de los miembros del Tribunal incluirá los respectivos suplentes.

4.2 La designación de los miembros del Tribunal se hará pública, junto con la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria.

4.3 Los miembros del tribunal habrán de cumplir los requisitos de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica que determina el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Así mismo, tendrán que abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 del 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. De la misma manera,



Identificador yIPF m/kb 4nSf PBL9 C9Vy 6fIQ q0E=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

los aspirantes podrán ser recusados en la forma prevista en el artículo 24 de la misma Ley 40/2015.

4.4 El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En cada reunión del Tribunal, podrán participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes, pero no podrán sustituirse en una misma reunión.

4.5 Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la reunión, se abstuviera el presidente, este designara, entre los vocales concurrentes, el que lo sustituya durante su ausencia.

4.6 Los miembros o colaboradores del Tribunal que concurran a las distintas sesiones se abonaran las indemnizaciones por asistencia en las cuantías establecidas en la legislación vigente.

4.7 La Alcaldía podrá designar asesores especialistas, para asistir, en el ejercicio de la su especialidad, al Tribunal en las pruebas que no se consideren preciso, sin que en ningún caso tengan facultades de cualificación y resolución, sino solamente de colaboración del Tribunal.

BASE QUINTA. PROCESO SELECTIVO

El sistema de selección será mediante concurso de méritos, siendo el máximo de puntuación total en este de 30 puntos, el cual se desarrollará de la siguiente manera:

A) Formación (Hasta 10 puntos)

A.1) Cursos de formación y perfeccionamiento (Hasta 7,5 puntos)

Cursos de formación y perfeccionamiento de materias que estén relacionadas en el puesto. Solo serán puntuables los cursos de formación realizados por organismos públicos oficiales, valorándose cada uno de ellos a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de duración de cursos relacionados con las materias enumeradas anteriormente.



Identificador yIPF m/kb 4nSf PBL9 C9Vy 6fIQ q0E=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Sólo se valorarán los cursos, jornadas y seminarios que hayan sido convocados, organizados o, en su caso, homologados por Administraciones Públicas, Universidad o Fundaciones Universitarias, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios y Colegios Profesionales. No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos.

La valoración máxima del anterior epígrafe tendrá una valoración de hasta un máximo de 7,5 puntos.

A.2) Valenciano (Hasta 2,5 puntos)

El conocimiento del valenciano es valorara hasta un máximo de 2,5 puntos, previa la acreditación de estar en la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencia, de acuerdo con la siguiente escala:

- Certificado de nivel C2 o equivalente: 2,5 puntos
- Certificado de nivel C1 o equivalente: 2,00 puntos
- Certificado de nivel B2 o equivalente: 1,50 puntos
- Certificado de nivel B1 o equivalente: 1,00 puntos
- Certificado de nivel A2 o equivalente: 0,50 puntos
- Certificado de nivel A1o equivalente: 0,25 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido a tal efecto.

B) Experiencia y Antigüedad (Hasta 15 puntos)

Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada mes completo trabajado en servicios en activo como ENCARGADO DE ALMACÉN-COMPRAS.



Identificador yIPF m/kb 4nSf PBL9 C9Vy 6iIQ q0E=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Se valorará a razón de 0,12 puntos por cada mes completo trabajado en servicios en activo como custodio de COMPRAS Y SUMINISTROS del área específica.

Se valorará asimismo a razón de 0,06 puntos por cada mes completo trabajado en servicio activo en puestos de 1 subescala por debajo de la escala de la plaza objeto de la convocatoria (PEÓN DE ALBAÑILERÍA, CONSERJE, ETC...).

Este apartado se acreditará mediante certificación de servicios prestados por el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, o por el órgano competente en cada Administración Local.

C) Meritos específicos (Hasta 5 puntos)

Se valorará la experiencia de funciones iguales o similares a la de la plaza de coordinador/a de equipos, además de aquellas que se refieran a las funciones propias de ENCARGADO DE ALMACÉN.

Entre otras, estas funciones, se establecen las siguientes:

- Labores de custodia de bienes y suministros.
- Gestión de los recursos humanos en el aspecto de c.
- Planificación, organización y gestión del trabajo efectivo en parques y jardines.

Este apartado se acreditará mediante el correspondiente certificado del departamento de Recursos Humanos, hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados en un puesto que reúna entre sus funciones alguna de las anteriores.

BASE SEXTA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN



Identificador yIPF m/kb 4nSf PBL9 C9Vv 6fIQ q0E=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Alcalde-presidente de la Corporación, debiéndose utilizar el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo II), que podrá ser cumplimentado a través de la sede electrónica de éste Ayuntamiento en el apartado "servicios/ Registro electrónico de entrada/ Solicitud de admisión a proceso selectivo", y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Junto a la instancia, se deberá presentar el Anexo I de autobaremación además de el currículum vitae junto con la relación de méritos y experiencia, así como también los documentos acreditativos a valorar en el concurso de méritos.

Los méritos que no se relacionan con la solicitud de participación que se adjunte a la instancia de participación en el proceso, no se tendrán en cuenta en la baremación del concurso.

El término par la presentación de las instancias será de 10 días hábiles, a partir a le fecha de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web municipal, teniendo esta última publicación carácter meramente informativo.

BASE SEPTIMA. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Dentro de los cinco días siguientes a la finalización del término de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica la Resolución de la Alcaldía – Presidencia, por el cual se expondrá la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Se considerará a los interesados un periodo de tres días hábiles para que presenten las correspondientes reclamaciones, las cuales serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia en un término no superior a diez días.

Una vez resueltas las reclamaciones individuales, se hará pública la lista definitiva de aspirantes incluidos y excluidos de la convocatoria, así como la composición individualizada del Tribunal Cualificador.



Identificador yIPF m/kb 4nSf PBL9 C9Vy 6fIQ q0E=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

BASE OCTAVA. ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

La orden de prelación en el marco de la convocatoria quedará determinada según la puntuación final obtenida por cada uno de los aspirantes.

La llamada para formalizar el nombramiento se efectuará con riguroso respecto a la orden de prelación establecido de acuerdo a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Antes de la formalización del nombramiento, el Ayuntamiento se reservará el derecho a efectuar un reconocimiento médico a la persona seleccionada, con el fin de constar su aptitud física para el trabajo, el resultado del cual podrá determinar la ineptitud de la persona trabajadora y, por tanto, su exclusión temporal o definitiva de la convocatoria.

La renuncia o cesamiento de la persona aspirante seleccionada, podrá dar lugar a que el/la siguiente en la orden de prelación pase a beneficiarse del nombramiento.

BASE NOVENA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA. ORDEN DE LLAMADA. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN Y DE LA CONVOCATORIA

a) Constitución de bolsa:

La bolsa de trabajo temporal de OFICIAL-JEFE DE JARDINERÍA se constituirá por los/las aspirantes presentados a la convocatoria, estableciéndose un orden en función de la puntuación final obtenida en la valoración de méritos aportados y debidamente acreditados documentalmente por los/las aspirantes junto con la solicitud de participación. En caso de empate se resolverá el desempate a favor de la aspirante con mayor antigüedad en la administración pública ocupando un puesto similar al de grupo de igual o superior categoría.

b) Orden de llamada:



Identificador yIPF m/4kb 4nSf PBL9 C9Vy 6fIQ q0E=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

Será llamado en primer lugar aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso de méritos, y atendiendo en caso de que se produzca empate al apartado a) enumerado anteriormente.

c) Vigencia del contrato y convocatoria.

El contrato temporal por para la mejora de empleo tendrá una duración indefinida, hasta tanto el puesto de trabajo se cubra reglamentariamente con carácter definitivo.

La convocatoria tendrá una duración máxima de dos años desde la aprobación de la orden de prelación de los/las aspirantes seleccionada. A partir de este momento, ya no se podrán realizarse nuevos nombramientos, habiéndose de celebrarse el correspondiente proceso de selección.

BASE DÉCIMA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Contra las presentes bases, que se agotan por la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, delante de la Alcaldía. El termino por a interponerlo será de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación. Interpuesto el recurso, no podrá entablarse recurso contencioso administrativo hasta que siga resuelto expresamente, o se haya producido su desestimación por silencio administrativo al transcurrir un mes desde su fecha de su interposición sin haberse notificado su resolución, de acuerdo con lo que prevén los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

O bien, directamente recurso contencioso administrativo, delante del Juzgado Contencioso Administrativo de Valencia, en el término de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, o por la resolución expresa del recurso de reposición en caso de haberse interpuesto, de conformidad con lo que se establezca el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Identificador yIPF m/4nSf PBL9 C9VY 6fIQ q0E=
 URL https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania

ANEXO I
 RELACIÓN DE MÉRITOS PERSONALES PROCES SELEC T ENCARGADO ALMACEN

D.Dª. _____
 participante en el proceso selectivo de la bolsa para la provisión provisional temporal para la mejora de empleo del puesto vacante de ENCARGADO DE ALMACÉN del Ayuntamiento de Riba-roja de Turia, declara poseer los siguientes méritos:

A) Formación (Máximo 10 puntos)	
A.1) Cursos de formación y perfeccionamiento (Máximo 7,5 puntos)	Puntos
TOTAL HORAS CURSOS _____ x0,005 =	
A.2) Por cada nivel de Conocimiento de Valenciano (Máximo 2,5 puntos) Solo se valorará el de más nivel	Puntos
Nivel A1: 0,25 puntos	
Nivel A2: 0,50 puntos	
Nivel B1: 1,0 puntos	
Nivel B2: 1,5 punto	
Nivel C1: 2,00 puntos	
Nivel C2: 2,50 puntos	
Total subapartado formación	
B) Experiencia laboral (Máximo 15 puntos)	Puntos
Total subapartado experiencia laboral	
C) méritos específicos (Máximo 5 puntos)	Puntos
Total subapartado méritos	
TOTAL PUNTUACIÓN FINAL	

Total puntuación: _____

Asimismo, se compromete, a justificar documentalmente en el tiempo en que se le requiera para ello, los méritos que, como máximo, se han relacionado anteriormente, aceptando que la falta de justificación o su entrega fuera de plazo, supondrán la no valoración de dichos méritos.

Riba-roja de Turia a _____



Identificador yIPF m/kb 4nSf PBL9 C9Vy 6fIQ q0E=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

ANEXO II (SOLICITUD DE ADMISION A PROCESO SELECTIVO)



AYUNTAMIENTO de
RIBA-ROJA DE TÚRIA

Sello Registro

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO: MODELO DE INSTANCIA

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I. o N.I.E.	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		C.P.	MUNICIPIO
PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

Enterado del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Ribarroja de Túria (Valencia) para la celebración de pruebas selectivas, para la plaza de _____

EXPONE

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este proceso selectivo.
- c) Que aporta justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen
- d) Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos indicados.
- e) Que aporta la autobareación de méritos personales (en el caso de que se exija en la convocatoria).
- f) Que declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/admitida a las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Ribarroja de Túria y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos los datos consignados en ella comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Ribarroja de Túria, a _____ de _____ de _____ Firma: _____

Firmado _____

El Excelentísimo Ayuntamiento de Ribarroja de Túria, como Responsable del tratamiento de sus datos, le informa que los mismos podrán ser utilizados para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, cuya legitimación está basada en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad y el consentimiento de la persona interesada. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos. Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. La persona solicitante acepta que sus datos personales identificativos y los resultados derivados del proceso administrativo sean publicados en la web municipal durante el plazo de tiempo pertinente. De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (EU) 2016/679 y Ley Orgánica de Protección de Datos en España, las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos reconocidos del tratamiento mediante instancia presentada ante el Registro General, adjuntando fotocopia del DNI o a través de la sede electrónica (<https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania/>). Más información: <http://www.ribarroja.es/privacidad>

Plaza del Ayuntamiento 9 46190 Ribarroja de Túria, Valencia C.I.F. P-4621600-H Teléfono: 96 277 00 62 Fax: 96 277 24 62 www.ribarroja.es



Identificador yIPF m/4kb 4nSf PBL9 C9Vv 6fIQ q0E=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>



Identificador: yIPF m/kb 4nSf PBL9 C9Vy 6fIQ q0E=
URL <https://oficinavirtual.ribarroja.es/PortalCiudadania>

SEGUNDO.- Publicar los citados documentos en la pagina web municipal (www.ribarroja.es), para general conocimiento.

Riba-roja de Túria, a 3 de febrero de 2022

Ante mí

Firmado por: ROBERTO PASCUAL RAGA GADEA

Fecha firma: 03/02/2022 14:00:59 CET

Firmado por: SECRETARIA AYUNTAMIENTO DE RIB

Fecha firma: 03/02/2022 14:01:10 CET