

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Rafelbunyol

2024/06883 Anuncio del Ayuntamiento de Rafelbunyol sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de un puesto de técnico/a de recursos humanos.

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 850 de 16 de mayo de 2024, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura definitiva y en propiedad de un puesto de Técnico/a de Recursos Humanos, grupo A, subgrupo A2, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2022 del Ayuntamiento de Rafelbunyol (publicada en el DOGV núm. 9512, de 16/01/2023), cuyo contenido literal es el siguiente:

VER ANEXO

Rafelbunyol, a 17 de mayo de 2024. —El alcalde, Francisco Alberto López López.





Bases específicas que regirán la convocatoria para la provisión en propiedad del puesto de trabajo vacante de Técnico de Recursos Humanos (Grupo A, Subgrupo A2) mediante el sistema de concurso específico de provisión de puestos abierto a otras administraciones públicas.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un/una aspirante, entre funcionarios y funcionarias de carrera al servicio de otras Administraciones Públicas, que reúnan los requisitos establecidos en estas bases para cubrir el puesto de trabajo convocado de Técnico de Recursos Humanos (A2) correspondiente a la plaza funcional n.º 20F de la Plantilla de Personal, adscrito al Departamento de Recursos Humanos, mediante el sistema de concurso específico de provisión de puestos abierto a otras Administraciones Públicas.

El puesto de trabajo a proveer tiene las siguientes características:

- Grupo y Subgrupo: A / A2
- Número de vacantes: 1
- Denominación: Técnico de Recursos Humanos
- Nivel de Complemento de Destino: 24
- Complemento Específico: 696,79 (14p)
- Oferta Pública de Empleo del Ejercicio 2022 (DOGV 9512, de 16/01/2023)

SEGUNDA. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes de participación:

- Ser funcionario/a de carrera al servicio de las Administraciones Públicas, integrado en el Subgrupo de clasificación A2, Escala de Administración General o Especial, Subescala Técnica.
- Haber permanecido como mínimo dos años en un puesto definitivo de trabajo de Técnico de Recursos Humanos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las instancias, salvo las excepciones que contempla la ley.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: título de Grado en Ciencias del Trabajo, Grado en Derecho, Diplomatura en Relaciones Laborales, Graduado Social, Grado o Licenciatura en Psicología.
- Tener la capacidad funcional suficiente para el ejercicio de las funciones del puesto.
- El personal con destino definitivo que hubiera obtenido un puesto por concurso deberá haber permanecido un mínimo de un año en su puesto de trabajo, excepto en los supuestos señalados en los apartados a, b, c y d del artículo 114.7 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.





El personal funcionario que obtenga un puesto de trabajo por concurso no podrá desempeñar provisionalmente en comisión de servicios otro puesto de trabajo hasta que transcurra un año de permanencia en el mismo, salvo que se dé alguno de los supuestos previstos en el apartado 8 del artículo 114 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

En la instancia las personas aspirantes harán constar declaración responsable de que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases así como que las copias aportadas de toda son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto,

Las instancias se ajustarán al modelo establecido como ANEXO I de forma obligatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Rafelbunyol.

Los méritos aportados deberán presentarse vía telemática por sede electrónica en formato "PDF", no siendo aceptado para su baremación cualquier otro documento aportado en otro formato informático distinto.

Se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento por medios telemáticos, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Hoja de Autobaremación cumplimentada y firmada. Deberá cumplimentarse la Autobaremación que consta como ANEXO II. Los méritos no relacionados en la autobaremación indicada no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito. La solicitud y la autobaremación deberán presentarse firmada por la persona solicitante.
- Las personas participantes deberán aportar, junto a la solicitud, certificado de su administración de origen en el que se hagan constar los siguientes extremos: Condición de personal funcionario de carrera integrado en el Grupo A, Subgrupo A2, categoría de Técnico de Recursos Humanos.
- Justificante del pago de la tasa para participar en esta convocatoria pública. La tasa está fijada en 75€, que deberá ser ingresada en la cuenta restringida que para tal fin tiene abierta esta Corporación en Cajamar con IBAN ES31 3058 7075 0927 3220 0010, indicando en el concepto del ingreso, el NIF de la persona aspirante y la abreviatura "TÉCNICO RRHH". La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Rafelbunyol.





CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, la Alcaldía proporcionará a la Comisión de Valoración las solicitudes presentadas con indicación de aquellos solicitantes que no cumplan los requisitos de participación.

Recibida la documentación anterior, la comisión de valoración procederá a evaluar los méritos del personal concursante, y formulará una propuesta de adjudicación provisional que incluirá:

- Una primera relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada uno de los apartados del baremo.
- Una segunda relación de las personas que deban ser excluidas del concurso, con indicación de la causa que motive su exclusión.

Dichas relaciones serán expuestas al público en la sede electrónica del Ayuntamiento de Rafelbunyol, durante un plazo de cinco días hábiles, en el que las personas concursantes podrán formular las reclamaciones que consideren oportunas. Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalándose en el artículo 66 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No será subsanable, y por lo tanto, causa de exclusión:

- Presentar solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- Falta de presentación de la memoria a valorar.
- Falta de abono de la tasa para concurrencia a prueba selectiva.

Transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior y resueltas, en su caso, las reclamaciones formuladas, la comisión de valoración se reunirá y procederá a la revisión de las autobaremaciones presentadas, elevando una propuesta de adjudicación definitiva a la Alcaldía.

En el plazo máximo de un mes contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria, la Alcaldía dictará la resolución aprobando la relación definitiva de adjudicación de puestos y la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Serán aplicables las normas de desistimiento y renuncia recogidas en el artículo 50 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará constituida por titulares y suplentes:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carrera de entre los de ésta o de otra Corporación,
- Secretario/a: el la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
- Vocales: tres personas que ostenten la condición de personal funcionario de carrera de cualquier administración autonómica o local de la Comunitat Valenciana.





La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la valoración de los méritos en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas, adoptándose sus acuerdos por mayoría simple de los asistentes.

La constitución de la Comisión de Valoración exige, necesariamente, la presencia del Presidente/a y el Secretario/a, o en su caso, de quienes lo sustituyan.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración actuarán con voz y voto.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, la Comisión de Valoración tendrá la categoría primera, que se hará extensiva a los asesores especialistas del tribunal, en su caso.

Dicha Comisión se someterá, en su composición y funcionamiento, a lo dispuesto para órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación. La abstención y la recusación de los miembros de la Comisión de Valoración de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS

FASE A) MÉRITOS GENERALES (máximo 55 puntos).

Méritos computables:

A: Antigüedad y pertenencia al Cuerpo: máximo 19 puntos, desglosado de la siguiente manera:

A.1.- Antigüedad en las distintas administraciones públicas (máximo 5 puntos). Se valorará a razón a 0,022 por cada mes completo de servicios prestados. A estos efectos, también se computarán los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

A.2.- Tiempo de servicios prestados mediante plaza en propiedad (máximo 14). Se valorará a razón 0,07 puntos por mes de servicio en la Administración Pública en el Cuerpo de Administración General o Especial, Subescalas técnicas.

A.3.- Grado personal (máximo 7 puntos).

Se valorará el grado de nivel competencial reconocido que se encuentre dentro de los intervalos que se establecen a continuación:





Ajuntament de
Rafelbunyol

- Grado consolidado entre los niveles 20 a 21: 5 puntos
- Grado consolidado entre los niveles 22 a 26: 6 puntos
- Grado consolidado entre los niveles 27 a 30: 7 puntos

Conforme a lo previsto en la disposición adicional tercera del Decreto 3/2017, el grado personal consolidado es equivalente al grado de nivel competencial reconocido.

A.4.- Formación (puntuación máxima 10 puntos).

Se valorará la formación según el siguiente desglose:

A.4.1.- Titulaciones académicas oficiales: (máxima 1 punto): Se concederán 0,50 puntos por estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones que están íntegramente relacionadas con las funciones propias del puesto objeto de esta convocatoria: Grado en Ciencias del Trabajo, Grado o Licenciatura en Derecho, Diplomatura en Relaciones Laborales, Graduado Social, Grado o Licenciatura en Psicología.

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sirvieron para acceder a este cuerpo o escala.

A.4.2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: (máximo 7 puntos).

Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por Administraciones Públicas o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización y que tengan relación con las funciones del puesto a ejercer de acuerdo con la siguiente escala de duración de horas:

- Cursos entre 1 y 20 horas: 0,30 puntos
- Cursos entre 21 a 40 horas: 0,60 puntos
- Cursos entre 41 a 60 horas: 0,90 puntos
- Cursos de más de 60 horas: 1,20 puntos

No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos. Asimismo, tampoco serán computables los cursos que sean de valenciano y/o idiomas, así como los cursos pertenecientes a la carrera universitaria, los derivados de procesos selectivos, de promoción interna o de planes de ordenación de RRHH.

A.4. 3.- Conocimiento del Valencià: (máximo 1 punto).

Se valorará únicamente el nivel más alto obtenido, mediante acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado conforme a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de Valencià de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados:





Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,10 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B2: 0,50 puntos
- Certificado de nivel C1: 0,75 puntos
- Certificado de nivel C2: 1,00 puntos

A.4.4.- Conocimiento de idiomas comunitarios: (máximo 1 punto).

Se valorará únicamente el nivel más alto obtenido, mediante acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, y modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,25 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,50 puntos
- Certificado de nivel B2: 0,75 puntos
- Certificado de nivel C1: 1,00 puntos

A.5.- Nivel competencial:(máximo 19 puntos).

Se valorará el desempeño como personal funcionario de carrera en puestos de igual o superior nivel competencial (Nivel 24 como Técnico de Recursos Humanos), a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado. No se valorarán las fracciones inferiores a un mes.

FASE B) MÉRITOS ESPECÍFICOS (máximo 45 puntos).

B.1.- Servicios prestados: (máximo 20 puntos).

Se valorará a razón a 0,09 por cada mes de servicio en la Administración Pública en el cuerpo de Administración General o Especial pero perteneciente al Subgrupo A2 o A1, en puestos de trabajo con categoría de "Técnico de Recursos Humanos" bien con nombramientos de funcionario interino o funcionario de carrera. Se despreciarán los decimales.

Para poder obtener puntuación en este apartado los certificados de prestación de servicios deberán ser emitidos por el órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y categoría profesional.

Este certificado se emitirá de oficio para los servicios prestados en el Ayuntamiento de Rafelbunyol.





La puntuación en este apartado no es excluyente de la puntuación en el apartado A.1. por los mismos periodos de tiempo, siempre que se cumplan los requisitos de este apartado.

B.2.- Formación específica: (máximo 10 puntos).

Se valorará única y exclusivamente masters o cursos de especialización en materia de Recursos Humanos o Gestión de Personal, impartidos por centros públicos o privados, cuya duración sea igual o superior a cuatrocientas cincuenta horas. A razón de 5 puntos por cada master o acción formativa.

B.3 Memoria (puntuación máxima 10 puntos).

Se valorará la redacción de una memoria específica en materia de Recursos Humanos del ayuntamiento convocante, pudiendo escoger de entre las siguientes materias: Plantilla-Presupuesto Municipal, Relación de Puestos de Trabajo o Procesos de Estabilización en el ayuntamiento. La redacción de la memoria no deberá superar los veinte folios por ambas caras.

B.4 Entrevista (puntuación máxima 5 puntos).

Las personas aspirantes podrán defender la memoria presentada mediante una entrevista, tratándose de una exposición de la memoria, realizada en un tiempo máximo fijado por la comisión de valoración, y en una serie de preguntas referidas a la memoria presentada. La finalidad de la misma será precisar los conocimientos expuestos en la memoria, aclarar o ampliar conceptos y en general, contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes de la persona concursante al puesto de trabajo al que se presenta.

RESULTADO FINAL

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito considerado.

En caso de empate en la baremación de varias personas candidatas admitidas, se priorizará en función de la mayor puntuación en el apartado de méritos específicos.

En caso de persistir, y así sucesivamente:

- Mayor puntuación en el apartado B.1.
- Mayor puntuación en el apartado B.2.
- Mayor puntuación en el apartado A.1.
- Mayor puntuación en el apartado B.4

De persistir el empate se seleccionará por sorteo.

SÉPTIMA. INCIDENCIAS

La Comisión de Valoración queda autorizado para resolver las dudas que se presenten,





Ajuntament de
Rafelbunyol

interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases será de aplicación:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

OCTAVA. RECURSOS.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas, acuerdos definitivos en la vía administrativa, podrán los interesados interponer los recursos que se citan a continuación.

Se le indica que este acto pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial correspondiente ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Rafelbunyol, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial correspondiente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente a derecho.





ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

D./D^a. _____ ,
vecino/a de _____ ,
con domicilio en C/ _____
con D.N.I nº _____ , nº de teléfono _____ ,
con email: _____

enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Rafelbunyol para la provisión en propiedad del puesto de trabajo vacante de Técnico de Recursos Humanos (A2) mediante el sistema de concurso específico de provisión de puestos abierto a otras Administraciones Públicas.

EXPONE:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen esta oposición.
- Que promete que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones públicas.
- Que las copias aportadas son literales de la documentación original que obra en su poder, y que se compromete, a efectos de comprobación, a aportar los originales en caso de ser requerido.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA (señalar con una "X" la documentación aportada)

- Fotocopia del DNI o del pasaporte
- Justificante de ingreso de la tasa para concurrir a esta convocatoria pública
- Titulación académica oficial
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Hoja de autobaremación cumplimentada y firmada.
- Méritos para baremar.

Por todo ello,

SOLICITA:

Ser admitido en la convocatoria para la provisión de un puesto de Técnico de Recursos Humanos mediante el sistema de concurso específico de provisión de puestos abierto a otras administraciones públicas, convocada por el Ayuntamiento de Rafelbunyol y reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos todos los datos que figuran en la solicitud.

Fecha y firma





ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Nombre y apellidos:	
---------------------	--

MÉRITOS GENERALES (máximo 55 puntos)	
	PUNTUACIÓN
A) Antigüedad y pertenencia al Cuerpo	
A.1) Antigüedad:	
A.2) Servicios prestados mediante plaza en propiedad	
A.3) Grado Personal	
A.4) Formación:	
A.4.1) Titulaciones académicas	
A.4.2.) Cursos de formación y perfeccionamiento	
A.4.3.) Conocimientos de valenciano	
A.4.4.) Conocimiento de idiomas comunitarios	
A.5.) Nivel competencial	

MÉRITOS ESPECÍFICOS (máximo 45 puntos)	
	PUNTUACIÓN
B.1.) Servicios prestados	
B.2.) Formación específica	
SUBTOTAL =	
B.3) Memoria	Comisión de Valoración
B.4) Entrevista	Comisión de Valoración

TOTAL PUNTUACIÓN =	
--------------------	--

Fecha y firma: _____

