

Expediente n.º: 1660/2018

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Selección de Personal y Provisión de Puestos

Fecha de iniciación: 21/05/2018

BASES ESPECÍFICAS PARA LA REGULACIÓN DE LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN CONVOCADA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO CUYO OBJETO ES LA COBERTURA INTERINA DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de oposición, en régimen de interinidad, de las plazas de Auxiliar de Administración General.

Los aspirantes que mayor puntuación obtengan en este proceso selectivo serán los seleccionados y el resto de aspirantes que superen estas pruebas selectivas entrarán a formar parte de una bolsa de empleo.

Estas plazas están incluidas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de Clasificación "C2", del art. 76 del Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

2. Periodo de vigencia.

El periodo de vigencia de la bolsa para los respectivos puestos solicitados será de 5 años, o hasta que se realicen nuevas pruebas de acceso.

3. Condiciones generales de los y las aspirantes.

3.1 Según lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995 del Consell de la Generalitat Valenciana por la que se aprueba el texto refundido de la Ley de la Función Pública Valenciana, así como en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, por la que se Regula el Acceso a Determinados Sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás Estados Miembros de la Comunidad Europea, y en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para ser admitido/a a estas pruebas selectivas, será necesario:

3.1.1 Tener la nacionalidad española o la de alguno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos previstos en la ley estatal que regule esta materia, esto es, en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, citada.

3.1.2 Tener cumplidos los 16 años.

3.1.3 Estar en posesión del Título de Graduado en E.S.O. o F.P. 1 rama administrativa o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

3.1.4 En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

3.1.5 No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

3.1.6 No hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

3.1.7 No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

3.1.8 Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

3.2 Las condiciones para ser admitido o admitida a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

4. Aspirantes con discapacidad.

4.1 El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición.

4.2 Si en el desarrollo de las pruebas se suscitaran dudas razonables al Tribunal respecto a la compatibilidad funcional de un o una aspirante, podrá recabar el correspondiente dictamen de la Comisión Mixta de Discapacidades, en cuyo caso el o la aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.

5.- Tribunal Calificador.

La composición del tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas será la siguiente:

1. Presidente: Un funcionario de carrera al servicio de esta u otra Administración, perteneciente a grupo de titulación igual o superior a la de la plaza convocada, designado por la Alcaldía-Presidencia.
2. Vocales: Tres funcionarios de carrera al servicio de esta u otra Administración, pertenecientes a grupo de titulación igual o superior a la de la plaza convocada, designados por la Alcaldía-Presidencia.
3. Secretario: el de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto.

Dada su condición de órgano colegiado, le será de aplicación en su funcionamiento lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La designación de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación.

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

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal.

6. Presentación de solicitudes

6.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar una solicitud de participación en la presente selección, la cual les será facilitada en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Tercera, adjuntando a la instancia fotocopia del documento Nacional de Identidad. El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias del AYUNTAMIENTO como en la página web del mismo.

Los interesados que deseen participar en esta convocatoria lo solicitarán de forma preferente por vía telemática, si en la sede electrónica de la Corporación estuviere habilitada esta posibilidad a la fecha de presentación de instancias.

Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, de Noruega o Islandia que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte.

6.2 El plazo para la presentación de solicitudes será de 10 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las “Bases de la Convocatoria” y Anexos a las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P.) y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Dolores.

Las instancias y documentación oportunas se presentarán, en caso de no estar habilitada la sede electrónica, en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dolores, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de presentarse en las Oficinas de Correos y Telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.

Los efectos administrativos de la Convocatoria se producirán desde la fecha en que se publique en el B.O.P. el anuncio de esta convocatoria.

7. Admisión de aspirantes.

7.1 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 6.2 para la presentación de solicitudes.

7.2 Terminado el plazo de presentación de solicitudes el órgano convocante dictará resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, que contendrá la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas.

7.3 Los y las aspirantes podrán, en el caso de error o exclusión, subsanar los defectos en que hayan incurrido en su solicitud, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente en el plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de personas admitidas y excluidas. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

7.4 Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos, si procediera, se dictará resolución que elevará a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Igualmente constará el nombre de los miembros del Tribunal Calificador, a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

7.5 En la resolución mediante la que se haga pública la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se establecerá, con 5 días de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo de la oposición, así como el orden de llamamiento de los y las aspirantes, iniciándose el orden en la letra que resulte de un sorteo. Los y las aspirantes serán convocados en llamamiento único.

8.- Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará únicamente de la fase de oposición.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal de Selección –que no será inferior a 35 minutos-, a un cuestionario de 40 preguntas sobre el Temario que figura en el Anexo a esta Convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la copia íntegra de un texto que facilitará el tribunal, mediante la técnica de tratamiento de textos con la herramienta ofimática Microsoft Office 2010, bajo el sistema operativo Windows 7 o superior, así como su composición, modificación o corrección. Todo ello con una duración máxima de una hora.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

9.- Publicidad de las listas.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará propuesta a la autoridad competente proponiendo la formación de la bolsa de trabajo temporal y la inclusión en la misma de los aspirantes que hayan superado las dos pruebas de la fase de oposición. El orden de colocación en la bolsa estará determinado en función de la mayor puntuación total obtenida en el proceso selectivo. En caso de empate en la puntuación total, la prioridad en el orden de situación se resolverá por sorteo.

10.- Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.- Régimen de funcionamiento de la Bolsa.

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

Aviso a los aspirantes será: telefónicamente, si no es localizado será notificado por escrito y dispondrá de 24 horas para presentarse ante el departamento de personal aportando el DNI, el Certificado médico en su caso y copia de la tarjeta de la Seguridad Social.

Renuncias justificadas y bajas definitivas de la bolsa de trabajo: 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 caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. 3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras 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 dos 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:

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

En estos tres casos se reintegrará a la bolsa de trabajo, en el lugar inmediato siguiente al último en orden de puntuación que exista el día de dicha renuncia.

Bajas definitivas de las bolsas de trabajo: Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

1. La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo una vez haya suscrito contrato de trabajo.
2. La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión, en el plazo establecido.
3. La falta de presentación a la toma de posesión sin causa justificada.
4. Por cumplimiento de la edad ordinaria para su jubilación, siempre que el trabajador afectado tenga cubierto el periodo mínimo de cotización y que cumpla los demás requisitos exigidos por la legislación de Seguridad Social para tener derecho a la pensión de jubilación en su modalidad contributiva.
5. Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

12.- Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia o bien, interponer directamente Recurso Contencioso - Administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Alicante, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

12.- Normativa.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

ANEXO I

TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978: características, estructura y Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.
- 2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat Valenciana. Las Cortes Valencianas. El Gobierno o Consell. Las competencias. Administración de Justicia.
- 3.- La Administración Local: concepto y características. La Ley de Bases de Régimen Local.
- 4.- El municipio: concepto y elementos. La Organización Municipal. Órganos de Gobierno y Complementarios. Atribuciones. El alcalde. El pleno. La junta de gobierno local. Las comisiones informativas.
- 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 6.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos: motivación y forma.
- 7.- La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La publicación. La ejecutividad de los actos administrativos.
- 8.- El procedimiento administrativo: naturaleza y fines. Los principios generales. Los interesados.
- 9.- Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Las fases del procedimiento. El expediente administrativo. Cómputo de plazos.
- 10.- El ciudadano como administrado. Nuevas tendencias. La atención al público: Reglas básicas en el trato con el ciudadano.
- 11.- La Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos: concepto, características, régimen jurídico. Certificación Digital. El Registro Electrónico.
- 12.- El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- 13.- Los contratos del Sector Público: Concepto y clases. Estudio de sus elementos. Tipos de contratos: obras, gestión de servicios públicos, suministro, servicios, concesión de obras públicas y colaboración entre el sector público y el sector privado.

14.- La prevención de riesgos laborales en la Administración: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones.

15.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto, estructura y contenido esencial. Clasificación de ingresos y gastos. Especial referencia a la regla del gasto en las Corporaciones Locales: estabilidad presupuestaria, sostenibilidad financiera y de la deuda comercial de los entes locales.

16.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

17.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Los pagos a justificar.

18.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los ramanentes de crédito. El resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE