



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ASPE

**6772 BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA BOLSA TRABAJO TEMPORAL ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL**

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 6 de junio de 2017, aprobó las siguientes:

**“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo de Administrativos de Administración General, subescala Administrativa, subgrupo C1, correspondientes a vacantes generadas en plantilla o necesidades puntuales de cobertura de puestos de trabajo por sustitución transitoria de sus titulares.

**SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.**

A la presente convocatoria y bases se le aplicará el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010 de 9 de julio de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, y el 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.

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

**TERCERA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARACTER PERSONAL.**

De conformidad con lo previsto en la Ley 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento del/la aspirante para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios y en el página web del Ayuntamiento. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.



Los/as aspirantes serán incluidos en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

#### CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas al proceso de selección para formar parte de la Bolsa, quienes aspiren a la plaza deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDLeg 5/2015 por el que se aprueba el TREBEP o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea en términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. En aquellos casos de personas extranjeras cuya nacionalidad no esté comprendida entre los Estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación profesional de segundo grado o equivalente, o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.

- No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 55.2 y 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de los/las aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos los aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación en la bolsa, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

#### QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web municipal, [www.aspe.es](http://www.aspe.es) (sección de selección de personal).

Las personas interesadas tendrán a su disposición el modelo normalizado de solicitud en el Registro General y en la página web municipal [www.aspe.es](http://www.aspe.es).



Las solicitudes se presentaran preferentemente de conformidad con lo establecido en el art. 14 en relación con el 6.4. a), de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Registro Electrónico de la Corporación, o en los registros electrónicos de las entidades relacionadas en el art. 2.1 de la Ley citada.

Dado que dicha norma y de conformidad con lo dispuesto en la DF 7ª de la Ley, producirá efectos a los dos años de su entrada en vigor, lo que ocurrirá el 2 de octubre de 2018, también se admitirán las solicitudes presentadas en soporte físico en los lugares determinados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.

Los solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base cuarta, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las mismas, excepto en el caso de que consten en su expediente personal, en cuyo caso bastará alegarlo. Los documentos se presentarán en copia electrónica en el supuesto del primer párrafo y en soporte físico en el segundo.

Los aspirantes deberán abonar las correspondientes tasas por derechos de examen, mediante autoliquidación, de conformidad con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal y adjuntarán copia electrónica del recibo del ingreso o justificante de transferencia bancaria junto con la solicitud.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P. de la Provincia de Alicante.

#### SEXTA.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde – Presidente, o por delegación el Concejal competente, dictará resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal aprobando la lista de personas admitidas y excluidas y estableciendo un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública, asimismo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En el caso de no existir reclamación alguna, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva, mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, estableciendo el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, así como los integrantes del órgano de selección. Asimismo, esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el caso de existir alguna reclamación, y una vez resueltas estas, se publicará la lista definitiva.

#### SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario/a que le sustituya.
- Vocales: El/la interventor/a del Ayuntamiento o funcionario/a que le sustituya
- 1 técnico de Administración General
- La técnico medio de RRHH
- 1 administrativo jefe de oficina
- Secretario: Un administrativo de los de la plantilla del Ayuntamiento.



La designación de las personas que componen el Tribunal incluirán la de sus correspondientes suplentes.

#### OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El sistema de selección será el de concurso - oposición.

##### 1.- Fase de oposición (máximo 20 puntos):

###### Primer ejercicio.

El primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la contestación de un test de 100 preguntas con cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta, que versará sobre los temas que se especifican en el anexo a las presentes bases. La duración de la prueba será como máximo de 2 horas. La puntuación será sobre 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para aprobar. Las respuestas válidas puntuarán 0,10 puntos, las erróneas penalizarán 0,025 puntos y en blanco puntuarán 0 puntos.

###### Segundo ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en el desarrollo de un tema a elegir entre dos que serán extraídos a la suerte del temario que se establece como anexo a las presentes bases. Se valorará además del contenido, la capacidad de síntesis, corrección gramatical y ortográfica, no superando el ejercicio los aspirantes que cometan más de tres faltas de ortografía.

El presente ejercicio puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

##### 2.- Fase de concurso, (máximo 5 puntos):

Una vez obtenida la puntuación en la Fase de Oposición, y habiendo superado ésta, los aspirantes que la hayan superado, presentarán en el plazo de tres días hábiles, relación de méritos alegados y documentos, en original o fotocopia, que los acrediten, con el fin de determinar con la suma de dichas fases, la calificación definitiva obtenida por aquellas personas aspirantes.

La no presentación en el plazo indicado, significará la no participación en la fase de concurso, siendo la puntuación obtenida únicamente la de la fase de oposición.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en esta Bolsa de Trabajo, siendo los siguientes:

##### 2.1. Experiencia en el puesto de trabajo.

Se valorará de acuerdo con la siguiente escala:

- 0,05 puntos por cada mes completo de trabajo en puestos de Administrativo de administración general o superior, como funcionario o personal laboral
- 0,02 puntos por cada mes completo de trabajo en puestos de Auxiliar de administración general, como funcionario o personal laboral
- 0,01 puntos por cada mes completo de trabajo en puestos de ordenanza como funcionario o personal laboral
- 0,01 puntos por cada mes completo de trabajo en puestos de área administrativa en empresa privada

Para el cómputo total de puntos se tomarán meses completos, despreciándose las fracciones inferiores al mes. El máximo a computar en este apartado será de 2 puntos.

##### 2.2. Formación.

###### 2.2.1. Titulación académica.



Por estar en posesión de título académico de igual o superior nivel al exigido para el puesto de trabajo a proveer, excluido el que sea necesario para presentarse al presente proceso, siempre y cuando tenga relación con el área de administración general: 0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

#### 2.2.2. Cursos de formación.

Se valorarán, los cursos formativos promovidos por universidades, institutos o escuelas oficiales, así como otras entidades dentro de los acuerdos o planes de formación del personal al servicio de las administraciones públicas, en los cuales se acredite que se han adquirido conocimientos referidos al ámbito general de la función pública. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos no podrán ser objeto de valoración.

La atribución de la formación se realizará en función de las horas de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

- Hasta 50 horas de formación: 0,5 puntos.
- Entre 51 y 100 horas de formación: 0,75 puntos.
- Más de 101 horas de formación: 1 punto.

La puntuación máxima de cursos de formación no podrá ser superior a 2 puntos

El máximo de puntuación del apartado de formación no podrá superar los 3 puntos.

### NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final estará integrada por la suma de la puntuación obtenida en la Fase de oposición y en la Fase de Concurso.

La Bolsa de Empleo se formará en orden decreciente de la calificación final.

El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal la relación ordenada de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, y elevará dicha relación a la Alcaldía – Presidencia junto al acta de la última sesión, formulando propuesta de constitución de bolsa de empleo.

En caso de que ningún/a aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto.

En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el orden vendrá determinado por la puntuación en la fase de oposición, y de persistir el empate se decidirá por la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado experiencia y de persistir el mismo, por la puntuación obtenida en cada uno de los subapartados del apartado formación sucesivamente. Si aun así persistiera el empate se decidirá por sorteo.

### DECIMA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio, por orden de puntuación en la Bolsa de Empleo, aplicándose los criterios contenidos en el art. 35 del 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, y la Orden de 17 de enero de 2006 de la Conselleria de Justicia, Interior y Administraciones Públicas sobre regulación de bolsas de trabajo temporal o disposición que la sustituya. A estos efectos no se considerarán nombramientos por periodo superior al año las sucesivas prórrogas que puedan realizarse hasta la finalización del programa.



La renuncia a seguir prestando servicios en virtud de un contrato temporal, cualquiera que sea la causa, supondrá la exclusión de la lista en la que estuviese inscrito/a, vigente en el momento de la renuncia.

Los llamamientos se realizarán mediante aviso telefónico, SMS o WhatsApp al número que los/las aspirantes necesariamente indicarán en su solicitud, la falta de respuesta en 24 horas se equiparará a la renuncia.

El periodo de vigencia de la presente bolsa será de dos años, pudiendo ser prorrogada mediante resolución expresa. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

#### UNDÉCIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE E IMPUGNACION.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RDLeg. 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del EBEP, la Ley 10/2010 de ordenación y gestión de la función pública valenciana, el 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, y demás normas legales de aplicación.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del tribunal, podrán los interesados/as impugnarlos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

2. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado. La división de poderes. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial. Relaciones entre los poderes del Estado.

3. Régimen jurídico de las Administraciones públicas, principios que lo informan. La competencia, jerarquía, desconcentración, coordinación y control.

4. El administrado, concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El interesado en el procedimiento administrativo.

5. Atención al público: Acogida e información al ciudadano.

6. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. Especial referencia a la Administración Electrónica.

7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación e Instrucción.

8. La revisión de oficio del acto administrativo. Revisión a instancia de parte: los recursos administrativos. Clases de recursos administrativos. La reclamación previa a la vía civil y laboral.



9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la Administración. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.

10. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

12. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la situación de funcionario. Las situaciones administrativas.

13. Derechos y deberes de los funcionarios públicos al servicio de la Administración Local. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades.

14. Los contratos públicos. Clasificación de los contratos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de precios. Extinción del contrato.

15. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

16. El Presupuesto de las entidades locales. Estructura. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Liquidación.

17. Régimen jurídico del gasto público local: Ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. La modificación de créditos. Control y fiscalización presupuestaria. Contabilidad y rendición de cuentas.

18. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales.

19. La Hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas. La autoliquidación.

20. Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.”

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

Aspe, a 15 de junio de 2017.

EL ALCALDE, Antonio Puerto García.

Documento firmado electrónicamente.