



## ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

00398-2020-U

#### ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO

*Bases específicas de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de personal auxiliar administrativo del área de intervención*

Por Resolución de Alcaldía Núm. 2020-110, de fecha 30 de enero, se aprobaron las siguientes BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido:

**“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN**

#### 1. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de auxiliar administrativo, encuadrado/a en la escala de Administración General, Subescala auxiliar, de grupo C, subgrupo C2, para la provisión temporal en los supuestos previstos en el artículo 10.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses).

#### 2. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

#### 3. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes

requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley 10/2010, 2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión al menos de la titulación académica de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Las condiciones expresadas deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

#### 4. SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de 7 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, mediante solicitud dirigida a la alcaldía en la que harán constar, además de las circunstancias personales, que se reúnen los requisitos exigidos en la Base Tercera. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, a través de la web municipal [www.lesalqueries.es](http://www.lesalqueries.es), o cualquiera de las restantes formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP). En caso de no presentarse la documentación para participar en la selección en el registro del Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido, la persona interesada deberá comunicarlo al ayuntamiento mediante escrito presentado en la sede electrónica. Si no se recibe dicha comunicación dentro del plazo de presentación de solicitudes, no podrá ser admitido en el proceso selectivo.

A la solicitud se acompañará:

a) Copia simple del DNI.

b) Copia simple de la titulación exigida.

c) Original o copia de los méritos alegados.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. A estos efectos, conforme establece el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición legal de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo.

#### 5. ADMISIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la alcaldía aprobará, mediante resolución, la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web del mismo, concediendo un plazo de 3 días hábiles para interponer reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o revisadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

En caso de no presentarse reclamaciones, la Resolución se elevará automáticamente a definitiva. En dicha resolución, también se determinará la composición nominal del Tribunal calificador.

#### 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera.

Secretario: El secretario de la Corporación, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados por la alcaldía,

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de selección tendrá la categoría TERCERA de las recogidas en aquél.

La Alcaldía y el Tribunal Calificador, podrán designar colaboradores y/o asesores especialistas para asistir, al Tribunal en las pruebas que éste lo precise.

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de formar parte de aquél y notificárselo a la Alcaldía. También podrán ser recusados por las mismas causas y en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

#### 7. PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN.



7.1 Fase de oposición. De carácter obligatorio y eliminatorio.

7.1.1. Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un test de 50 preguntas con 4 alternativas de respuesta cada una de ellas, sólo una de ellas correcta, relacionadas con el temario que se acompaña como Anexo I a estas bases.

Las contestaciones válidas sumarán 0,20 puntos y las erróneas restarán 0,05 puntos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes

que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

7.2 Fase de Concurso. De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la valoración de los méritos aportados por los/las aspirantes con arreglo al baremo que figura como Anexo II de estas Bases.

La puntuación final será la que resulte de sumar la obtenida en la fase de concurso con la obtenida en la fase de concurso.

### 8. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal el resultado de las mismas. A la vista de la expresada publicación, por decreto de la alcaldía se aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal con los/las aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

Los/las aspirantes serán ordenados de acuerdo con la puntuación final obtenida, resolviéndose los casos de empate a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se resolverá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación, respectivamente, por la experiencia, por cursos y valenciano. En caso de persistir se dará prioridad a quien tenga mayor edad.

La presente bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

### 9. NORMAS DE LA CONVOCATORIA.

En todo lo que estas Bases Específicas no establezcan lo contrario regirán, en esta convocatoria, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, Estatuto básico del empleado público, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y 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

### 10. RECURSOS.

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio del demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

## ANEXO I

### SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO \_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos \_\_\_\_\_ NIF \_\_\_\_\_

#### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación \_\_\_\_\_

Notificación electrónica \_\_\_\_\_

Notificación postal \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Móvil \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

#### OBJETO DE LA SOLICITUD

##### EXPONE

Que vista la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de empleo para la contratación con carácter temporal de PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE INTERVENCIÓN en el Ayuntamiento de Alquerías del Niño Perdido (Castellón), conforme a las correspondientes bases

##### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

• Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

• 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 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 del 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.

• Tener la titulación exigida.

• Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

#### FECHAY FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALQUERÍAS DEL NIÑO PERDIDO.

#### ANEXO IITEMARIO

Tema 1. La constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Estatuto de Autonomía. Estructura. Administración local.

Tema 3. El Presupuesto General de las entidades locales. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 4. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 5. Las modificaciones de créditos: concepto, clases y tramitación.

Tema 6. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.

Tema 7. La liquidación del presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.

Tema 8. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 9. El sistema de contabilización de la Administración Local. Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. Los documentos contables.

Tema 10. La Cuenta General de las entidades locales: concepto, documentos que la integran y tramitación.

#### ANEXO III CONCURSO

1. Servicios prestados. Hasta un máximo de 1 puntos.

Servicios prestados. Se valorarán a razón de 0,15 puntos por año completo de servicio en el mismo grupo de funcionarios, o categoría laboral, o en los grupos inmediatamente inferiores; y 0,05 puntos cuando se trate de los restantes grupos inferiores. A tal efecto se computarán los servicios previos prestados en la administración que se hayan reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/1978, de 26 de noviembre y la demás normativa aplicable. No se computarán nunca los servicios que se hayan prestado simultáneamente con otros también alegados.

2. Cursos. Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con el temario, organizados por Organismo o Conselleria de la Comunidad Autónoma, Instituto de Estudios de Administración Local o de Administración Pública, Universidad Oficial, Diputación Provincial, u otros organismos en coordinación con las Administraciones Públicas. El contenido del curso habrá de deducirse claramente de su título.

En su defecto deberá acompañarse del programa del mismo. No se valorarán los cursos que no cumplan esta condición.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala:

- Hasta 20 horas, 0,25 puntos.
- De 21 a 50 horas, 0,50 puntos.
- De 50 a 100 horas, 1 punto.
- De 101 a 150 horas, 1,50 puntos.
- De más de 150 horas, 2 puntos.

3. Valenciano. Hasta un máximo de 1 punto.

Conocimiento oral: 0,15 puntos.

Conocimiento de grado elemental: 0,35 puntos.

Conocimiento de grado medio: 0,75 punto.

Conocimiento de grado superior: 1 punto.

Serán evaluables los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, valorándose únicamente el grado máximo alcanzado. No se valorarán los certificados que no cumplan esta condición.

4.- Por acreditar el conocimiento de la aplicación informática sical-win (u otros programas de contenidos y características similares de gestión contable local), programa de gestión contable local 1,5 puntos. La acreditación de este mérito se realizará mediante certificado expedido por la administración competente en el que acredite el uso y conocimiento de la aplicación."

Alquerías del Niño Perdido, a 30 de enero de 2020. Fdo. Esther Lara Fonfría, Alcaldesa Presidenta.