



## **BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**

### **1. NORMAS GENERALES**

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de auxiliares administrativos/as, encuadrados/as en la escala de Administración General, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2, para la provisión temporal en los supuestos previstos en los artículos 10 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 y el artículo 16 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

1.2. En esta convocatoria no existe reserva de plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad.

1.3. En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación las normas siguientes:

- 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 (TREBEP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana (LOGFPV).
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Bases generales rectoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de Onda aprobadas por el Pleno el 30 de noviembre de 2009.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

### **2. 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 57 del TREBEP y el artículo 54 de la LOGFPV permita el acceso al empleo público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquélla 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 separado/a, 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) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente. La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad administrativa competente.

### 3. SOLICITUDES E INSTRUCCIONES PARA RELLENARLAS

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán solicitarlo durante el plazo de 10 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 Segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento o de 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.

A la solicitud se acompañará el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa municipal o certificado o equivalente emitido por los Servicios públicos de empleo de figurar como demandante de empleo en la fecha de publicación de estas bases.

3.4. La solicitud deberá estar firmada por la persona aspirante. La falta de firma comportará la exclusión. A ella se acompañará el justificante de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 12,02 euros, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal.

3.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente Ordenanza fiscal ([http://ajuntament.onda.es/c/document\\_library/get\\_file?uuid=10293d08-23ee-4139-83e7-03fea0766a58&groupId=10124](http://ajuntament.onda.es/c/document_library/get_file?uuid=10293d08-23ee-4139-83e7-03fea0766a58&groupId=10124)):

- a) El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la oficina del SAT o a través de la página Web oficial del Ayuntamiento: [www.onda.es](http://www.onda.es), accediendo a la carpeta ciudadana.
- b) Estarán exentas del pago de la tasa las personas que figurasen como demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria previa acreditación de dicha circunstancia mediante certificado o equivalente emitido por los Servicios públicos de empleo que deberá adjuntarse a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.





No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

### 3.6. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

- a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de las datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

## 4. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la concejalía delegada en materia de personal publicará en la página web municipal, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

4.2. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la concejalía delegada en materia de personal elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará igualmente en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

4.3. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en el plazo de un mes, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes. Igualmente se publicará el nombramiento del tribunal.

## 5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.a. El tribunal está formado por cinco miembros titulares designados entre personal funcionario de carrera y cinco suplentes, garantizando la paridad entre mujeres y hombres. Los miembros del tribunal pueden actuar indistintamente. La totalidad de los miembros debe tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. La designación del tribunal y su composición se efectuará mediante resolución de la alcaldía a título individual y nunca en representación de nadie.



Presidente: Un funcionario/a de carrera designado/a por la alcaldía.

Secretario: El secretario de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados por la alcaldía, uno de ellos a propuesta de la Junta de Personal.

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

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.2. Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público (LRJSP). No podrán ser nombrados miembros personas colaboradoras o asesoras de éstos que hayan realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.3. Para la válida constitución del tribunal será necesaria la asistencia de la presidencia y de la secretaría y de la mitad, como mínimo, de sus miembros, titulares o suplentes.

5.4. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 LRSJP, a partir de su constitución el tribunal, para actuar, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidas la presidencia y la secretaría.

5.5. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo que disponen los artículos 15 al 18 LRJSP.

5.6. 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 3ª de las recogidas en aquél.

## **6. PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN.**

6.1 Fase de oposición. De carácter obligatorio y eliminatorio. Constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio. Consistirá en la contestación a un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, sobre el contenido del temario que figura como Anexo I a estas bases, en un tiempo máximo de 60 minutos. Las respuestas erróneas penalizarán sobre los aciertos en la proporción que determine el tribunal inmediatamente antes de comenzar el ejercicio. La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

- Segundo ejercicio. Prueba de Informática que consistirá en un ejercicio de carácter práctico, a realizar en una sola sesión, siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal. Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos y de la hoja de cálculo. La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo





eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación final de la fase de oposición, estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

Con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 5 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la presente convocatoria, mediante original o fotocopia compulsada, en el Registro General del Ayuntamiento.

Los méritos alegados deberán estar referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

## 6.2 Fase de Concurso. De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Finalizado el plazo de presentación de la documentación a que se refiere el apartado anterior, se procederá seguidamente a puntuar la fase de concurso con arreglo al baremo de méritos que figura como Anexo II a estas bases, concediendo un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación de la lista provisional de valoraciones para que los interesados formulen las alegaciones y subsanaciones que estimen oportunas en relación a la baremación.

De no presentarse alegaciones dicha lista devendrá definitiva. En otro caso, resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal determinará la relación definitiva de aspirantes aprobados.

## 7. 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.

Las personas aspirantes serán ordenadas 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.

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento de la persona aspirante a la que, por orden de puntuación, le corresponda el nombramiento interino, ésta presentará en la Sección de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presentase la documentación, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

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



## 8. RECURSOS.

8.1. Contra las resoluciones definitivas de la alcaldía las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, salvo la resolución de nombramiento, que lo será ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

8.2. Contra los actos de trámite del tribunal de selección que decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

8.3. Contra los actos de trámite del tribunal, las personas aspirantes, a lo largo del proceso selectivo, pueden formular todas las alegaciones que crean convenientes, que se tendrán en cuenta, en su caso, en la resolución final del proceso selectivo.

## ANEXO I TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3. El Estatuto de autonomía de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Consell. Las competencias. Administración de Justicia.

Tema 3. El Régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. La Provincia. Otras entidades locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el/la ciudadano/a. Capacidad y representación. Derechos ciudadanos. Los actos jurídicos de los/las ciudadanos/as.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 9. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 10. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de





sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 13. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Situaciones administrativas.

Tema 15. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 16. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 17. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

## **ANEXO II CONCURSO**

### 1. Servicios prestados. Hasta un máximo de 3 puntos.

Servicios prestados. Se valorarán a razón de 0,25 puntos por año completo de servicio en el mismo grupo de funcionarios, o categoría laboral, o en los grupos inmediatamente inferiores; y 0,10 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 2 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:

- De 15 a 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 3 puntos.

- Conocimiento oral: 0,25 puntos.
- Conocimiento de grado elemental: 0,50 puntos.
- Conocimiento de grado medio: 1 punto.
- Conocimiento de grado superior: 1,50 puntos.

El curso específico de lenguaje administrativo se valorará con 1,50 puntos acumulables a los obtenidos en la escala anterior.

Serán evaluables únicamente los certificados expedidos u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, o convalidados por la misma, valorándose únicamente el grado máximo alcanzado.

Onda, fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

