



Ajuntament d' Alfara del Patriarca

Expediente n.º: 778/2019

Bases generales de la convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 04/09/2019

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO INTERINO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALFARA DEL PATRIARCA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de Empleo Temporal para cubrir en el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, mediante concurso-oposición, puestos de Auxiliares Administrativos, con las siguientes características:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Grupo: C.
- Subgrupo: C2.
- Nivel: 18.

Las funciones que tienen encomendadas las plazas ofertadas son las siguientes:

- Atención e información general al público tanto presencial como telefónico.
- Realización de actividades administrativas, según instrucciones y normativas existentes en la Entidad.
- Archivo, registro y cualquier otra acción necesaria con expedientes y archivos realizados o recibidos por el Ayuntamiento.
- Realización de compulsas, fotocopias y tratamiento y seguimiento de documentación y expedientes.
- Consulta y publicación de edictos en Boletines Oficiales en su materia específica.
- Colaboración con el o la superior jerárquica.
- Manejo de ordenadores de cualquier tipo a nivel usuario para la realización de tareas de tratamiento de textos y archivo digital.
- Atención del registro de entrada y salida.





Ajuntament d' Alfara del Patriarca

- Tareas específicas coordinadas con departamentos de la misma o distinta dependencia.
- Uso de aplicaciones y sistemas informáticos específicos de la entidad.
- Apoyo a puestos superiores, tal como control de visitas a través de agenda.
- Cualquier otra tarea directamente relacionada con lo anterior o encomendada por el responsable del servicio.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

El carácter del contrato será temporal y según las necesidades que del servicio surjan. En cualquier caso, el horario quedará encuadrado dentro del normal de funcionamiento del Ayuntamiento y los días de descanso estarán establecidos en sábado y domingo. El contrato incluirá un período de prueba de un mes.

Se fija una retribución bruta ajustada a lo recogido en el Convenio Colectivo de la Federación Valenciana de Municipios y Provincias, al que se acoge la Entidad, la cual se irá ajustando a los cambios que se den en el mismo y de acuerdo a la legislación vigente en el momento de la contratación.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- A. Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembro de la Unión Europea, así como, cualquiera que sea su nacionalidad, ser cónyuge de personas con nacionalidad española o de otros Estados miembro de la Unión Europea siempre que no exista separación de derecho, sean menores de veintiún años o mayores con dependencia. También podrán participar personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales a los que se acoge la Unión Europea ratificados por España, así como personas extranjeras con residencia legal en España.
- 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





Ajuntament d' Alfara del Patriarca

estatutario, ni hallarse en inhabilitación 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 en inhabilitación por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido o despedida 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 en situación de inhabilitación o equivalente ni haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

- E. Estar en posesión, o en situación de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, del título de Graduado escolar o Graduado en E.S.O. o equivalente a los mismos según la Orden EDU/1603/2009. En caso de equivalencias, deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida a tal efecto por la Administración competente.
- F. Estar en posesión, o en situación de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias, de certificado acreditativo de conocimientos de valenciano a nivel C1.

Todos los requisitos deben cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes de inclusión en el proceso de selección y ser acreditados debidamente en el momento de presentar la misma.

Las personas con discapacidad serán admitidas en el proceso en igualdad de condiciones, según lo establecido en la legislación vigente.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1. Plazo de presentación de instancias

Las solicitudes de participación (anexo I) deberán entregarse en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Documentación requerida

Para ser incluidas en el proceso de selección, las personas aspirantes deberán solicitarlo a través de la instancia de solicitud (ANEXO I) cumplimentada, adjuntando a la misma la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente, junto con el original para su compulsión.
- Resguardo original justificativo de haber pagado las tasas de examen.





Ajuntament d' Alfara del Patriarca

- Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación mínima exigida en el apartado E de la Base Tercera.
- Documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en el apartado F de la Base Tercera.
- Documentación relativa a los méritos establecidos en la valoración de los mismos, mediante fotocopia acompañada de los originales o debidamente compulsada, sin que en ningún caso se puedan valorar otros que los aportados en el momento de la presentación de la solicitud.

Aquellas personas aspirantes que ostenten la condición de funcionario público o contratado laboral temporal por Entidades públicas no tendrán la necesidad de justificar los requisitos solicitados que ya cumpliera en su nombramiento anterior. Únicamente tendrá que presentar el certificado de la Entidad de que dependa, justificando su condición de funcionario o laboral y que cumple las condiciones o requisitos señalados. Sin embargo, deberá presentar toda aquella documentación justificativa relativa a requisitos que no estuvieran incluidos en la convocatoria por la que fue nombrado anteriormente.

Las personas que, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidas en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

4.3. Órgano de recepción y forma de presentación

Las solicitudes deberán dirigirse a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca. La forma de presentación será presencial en el Registro General de Entrada de dicho Ayuntamiento (Plaza San Juan de Ribera, 4) en horario de 8 a 15.30 o en cualquiera de las formas que prevé el artículo 38.4 de la Ley de Procedimientos Administrativos Común.

4.4. Derechos de examen

El pago de las tasas de examen se hará efectivo en la entidad BANKIA, número de cuenta ES49 2038 6208 1960 0000 5702, realizando el pago directamente o por transferencia. En el resguardo, habrá de hacer constar tanto el nombre de la persona pagadora como la convocatoria a la que se dirige.

Según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de participación en procesos de selección del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, el importe de los derechos de examen para este grupo profesional corresponde a la cantidad de 60 euros.





Ajuntament d' Alfara del Patriarca

La devolución de la cantidad pagada en concepto del presente proceso selectivo sólo será procedente cuando la persona candidata no pueda participar en las pruebas por causas ajenas a la misma e imputables al Ayuntamiento. No será procedente la devolución cuando la persona no sea admitida por no cumplir con los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, por no acreditarlos debidamente o por desistimiento por parte de la persona solicitante.

4.5. Participantes con discapacidad

Las candidaturas correspondientes a personas con discapacidad que requieran algún tipo de adaptación para el correcto desempeño de las pruebas de selección deberán hacerlo constar en la solicitud de inclusión en dicho proceso selectivo, con la correspondiente acreditación a través de certificación del órgano administrativo competente.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Para ser admitido en las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán entregar a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca dentro del plazo establecido la instancia de solicitud junto con toda la documentación requerida, tal como recoge la Base Cuarta de las presentes bases. En ningún caso, salvo casos de fuerza mayor, será aceptada documentación relacionada con este proceso selectivo una vez finalizado el período de entrega de solicitudes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 15 días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento (www.alfaradelpatriarca.sedelectronica.es). Tras la publicación, quedará establecido un plazo de tres días hábiles para realizar las reclamaciones que se consideren necesarias.

Transcurrido el plazo de subsanación, si no existiera reclamación alguna, la lista provisional quedará automáticamente elevada a definitiva. En caso de haber sido presentada alguna reclamación, se dictará Resolución de Alcaldía definitiva, publicándose de igual manera que la provisional.

Previa a la firma del contrato se deberá pasar y superar reconocimiento médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con las funciones a desempeñar. Para ello, se le indicará a la persona interesada por parte del Ayuntamiento lugar, fecha y hora, quedando condicionada la firma del contrato a la superación de la prueba, siendo no apto en el ejercicio de las funciones si no lograra superarla.





SEXTA. Órgano Técnico de Selección

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre de acuerdo con la legislación vigente.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Órganos Técnicos de Selección estarán constituidos por:

- Presidencia.
- Secretaría.
- 3 vocales.

Las personas integrantes del Tribunal serán nombradas por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca. Este nombramiento será publicado al menos 5 días hábiles antes de la fecha de comienzo de las pruebas, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos. La titulación de cada una de las personas que componen el Tribunal debe ser igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo a los que se refiera la convocatoria y pertenecer al mismo grupo o superior. Al menos la mitad más uno de los y las componentes deberá tener una titulación relacionada con el área de conocimientos de los puestos a cubrir.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de la mitad más uno de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la oposición, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesoramiento especializado, para todas o algunas de las pruebas. Dicho asesoramiento se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

La abstención y recusación, tanto de las personas miembro del Órgano Técnico de Selección como las responsables de la labor de asesoramiento técnico, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.





Ajuntament d' Alfara del Patriarca

Las resoluciones adoptadas por el Tribunal de Selección vinculan a la administración municipal, pudiendo ser revisadas únicamente al amparo del artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra estas resoluciones y los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o generen indefensión, podrán interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alfara del Patriarca, autoridad que realizó su nombramiento.

SÉPTIMA. Acta de los Tribunales de Selección

La secretaría será la encargada de levantar acta de la sesión de constitución, de celebración, corrección y evaluación de cada uno de los ejercicios y de la deliberación de los asuntos de su competencia, constando la calificación de cada uno de los ejercicios, incidencias acaecidas y votaciones realizadas.

Todas estas actas serán posteriormente aprobadas por todas las personas integrantes del Tribunal, en un plazo máximo de 5 días tras la finalización del proceso de selección, facilitando a cada una de ellas una copia firmada.

El expediente del proceso de selección estará formado por las actas, debidamente numeradas y firmadas.

Tanto los y las componentes del Tribunal como el personal de asesoramiento especialista tendrán derecho a las indemnizaciones que por razones del servicio estén establecidas en la legislación vigente.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará en concurso-oposición. La puntuación que se obtendrá de la suma, en la proporción indicada, de las dos fases será la que servirá para ordenar la relación en la bolsa de trabajo.

A. FASE DE OPOSICIÓN: La primera fase consistirá en la realización de dos ejercicios cuya puntuación supondrá el 60% del total. La no superación de esta fase, con una puntuación menor a 6 de los 12 puntos, supondrá la no continuación en el proceso selectivo. Estos 6 puntos deben estar repartidos al 50% entre los dos ejercicios.

1. **PRIMER EJERCICIO (hasta 6 puntos):** Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos teóricos referida al contenido del programa reflejado en el ANEXO II. Estará compuesta por un total de





Ajuntament d' Alfara del Patriarca

50 preguntas tipo test con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas la correcta. A estas preguntas se les añadirán cuatro en calidad de reserva. El criterio de corrección será el siguiente:

$$\text{Puntuación} = \frac{[\text{aciertos} - (\text{fallos}/3)] * 12}{\text{n}^{\circ} \text{ preguntas}}$$

El tiempo máximo para la realización de la prueba será informado por el Tribunal con suficiente antelación, no pudiendo ser superior a una hora.

2. SEGUNDO EJERCICIO (hasta 6 puntos): Obligatorio y eliminatorio. La prueba consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre tareas relacionadas con las funciones del puesto.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será informado con suficiente antelación por el Tribunal, no pudiendo ser superior a 2 horas.

Una vez realizadas y evaluadas ambas pruebas, el Tribunal publicará por los mismos medios que el resto de publicaciones anteriores la relación de aspirantes que han obtenido la puntuación suficiente para seguir a la fase de concurso de méritos, junto con los resultados obtenidos por todas las candidaturas. Tras ello, comenzará un plazo de 3 días hábiles para que puedan realizarse las reclamaciones que se consideren oportunas. En caso de haberlas, se publicará una nueva relación definitiva.

B. BAREMACIÓN DE MÉRITOS: Únicamente serán incluidas en esta fase las candidaturas que hayan obtenido una puntuación mínima de 6 puntos en la fase de oposición, correspondiendo 3 a cada uno de los ejercicios. La puntuación máxima en la fase de baremación de méritos será de 8 puntos, correspondientes al 40% restante de la puntuación total de la bolsa. La baremación se hará teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Experiencia (hasta 3 puntos): se valorarán los Servicios prestados en el mismo puesto de trabajo a cubrir a razón de:

- a. Tiempo de servicio prestado en puestos de trabajo de auxiliar administrativo o análogo en la Administración Local: 0.25 por cada mes completo de servicio en activo (máximo 3 puntos).
- b. Tiempo de servicio prestado en puestos de trabajo de auxiliar administrativo o análogo en cualquier Administración Pública: 0.10 por cada mes completo de servicio en activo (máximo 2 puntos).





Ajuntament d' Alfara del Patriarca

c. Tiempo de servicio prestado en puestos de trabajo de auxiliar administrativo o análogo en el ámbito privado, por cuenta propia o ajena: 0.05 por cada mes completo de servicio en activo (máximo 1 punto).

La experiencia profesional en la Administración Pública deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el organismo competente, donde se especifique claramente la categoría profesional.

La experiencia profesional fuera del ámbito público deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

- a. En caso de empresa privada por cuenta ajena, además del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, también habrán de presentarse los contratos de trabajo de cada uno de los períodos recogidos en dicho documento, a efectos de conocer la categoría y las funciones. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de esta experiencia.
- b. En caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá justificarse mediante la presentación necesaria, además del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, del certificado de alta en el RETA o en el IAE donde se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los períodos recogidos en el Informe de Vida Laboral. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de esta experiencia.

2. Formación reglada (hasta 3 puntos): se valorará formación reglada relacionada con las funciones del puesto diferente a la que da acceso al proceso selectivo con los siguientes criterios:

- I. Bachillerato: 0'5 puntos.
- II. Grado medio: 1 punto.
- III. Grado superior: 1'5 puntos.
- IV. Grado universitario: 2 puntos.
- V. Licenciatura: 2'5 puntos.
- VI. Máster: 3 puntos.

3. Formación complementaria (hasta 2 puntos): se valorará la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento que estén directamente relacionados con el puesto de trabajo ofertado, homologados y/o convocados por centros u organismos oficiales de formación sobre materias relacionadas con el ámbito de conocimiento correspondiente a las funciones del puesto de trabajo.





Ajuntament d' Alfara del Patriarca

No serán considerados como formación complementaria puntuable la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualquier otra reunión de intercambio de conocimientos de la misma naturaleza. La valoración de este apartado se hará siguiendo la siguiente escala:

- I. De 200 horas o más: 1 punto.
- II. De 50 a 199 horas: 0'75 puntos.
- III. De 15 a 49 horas: 0'5 puntos.

Una vez completada la baremación, el Tribunal expondrá por los mismos medios anteriores la lista de aspirantes con la puntuación correspondiente a la fase de concurso de méritos, así como la relación de las candidaturas seleccionadas para formar parte de la bolsa, junto con la puntuación total.

En caso de empate, se dirimirá en base a la puntuación otorgada en el apartado de experiencia. Si persistiera, se haría a través de la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si aun así no se resolviera el empate, se realizará un sorteo en cada grupo de aspirantes con igual puntuación.

Se establecerá un plazo de tres días hábiles desde la publicación de dicha relación para la formulación y subsanación de las reclamaciones que las personas participantes estimen oportuno realizar. Una vez estudiadas todas ellas, se procederá a la publicación de la relación definitiva de candidaturas admitidas en la bolsa y su orden de puntuación final.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Todas las personas que superen la puntuación mínima establecida en el proceso de selección serán incluidas en la bolsa para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes o ausencias temporales en los puestos ofertados por enfermedad, descanso u otras contingencias análogas que se produzcan, ordenadas según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la de baremación de méritos.

Se podrán establecer excepciones a este orden de llamamiento, únicamente con el objeto de hacer efectiva la protección de las mujeres víctimas de violencia de género, y de personas víctimas de terrorismo, así como el derecho al cambio de puesto por motivos de salud del personal interino en los términos regulados en este decreto.





Ajuntament d' Alfara del Patriarca

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave de la persona aspirante o de familiares hasta segundo grado de consanguinidad al que le sea necesaria ayuda domiciliaria, que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta que por parte de la entidad se acuerde la constitución de una nueva bolsa de trabajo que sustituirá la presente.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía. Una vez interpuesto este recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta tener la resolución del primero, fecha desde la cual se establece un plazo de dos meses. Si no se interpusiera recurso de reposición, el plazo para presentar recurso contencioso-administrativo será de dos meses desde la publicación de las bases.

En cualquier momento previo a la presentación de solicitudes de las personas aspirantes, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la Resolución correspondiente, publicada por los mismos medios que el resto de documentación de la convocatoria.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción





Ajuntament d' Alfara del Patriarca

Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se Regulan las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Administración del Consell y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento (www.alfaradelpatriarca.sedelectronica.es) y en el tablón de anuncios.

UNDÉCIMA. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en estas bases, se tendrá en cuenta las disposiciones legales siguientes:

- Ley, 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo, 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 de los funcionarios de la Administración local sin habilitación de carácter nacional.
- Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración Civil del Estado.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades en España y su integración social.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.
- Ley 11/2003, de 10 de abril, sobre el Estatuto de las Personas con Discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.





Ajuntament d' Alfara del Patriarca

- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

- 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 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.

DUODÉCIMA. Aprobación de bases

Las presentes bases fueron aprobadas en Mesa Sindical celebrada el día 16 de octubre de 2019.

El Secretario,

Fdo: Jesús M^a Montolío Ferrandis

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Ajuntament d' Alfara del Patriarca

ANEXO I SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Nombre y Apellidos		NIF	
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
EXPONE			
Que vista la convocatoria publicada para participar en el proceso de selección para conformar una bolsa de empleo para puestos de auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Alfara del Patriarca y conforme a las bases publicadas			
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD			
<ul style="list-style-type: none">• 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.			





Ayuntamiento d' Alfara del Patriarca

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.

Responsable	Ayuntamiento de Alfara del Patriarca
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.





ANEXO II. TEMARIO DE LA BOLSA PARA PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo.

Tema 2: La Corona. Las Cortes Generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 3: El Gobierno y la Administración. El poder judicial.

Tema 4: La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 5: Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. Otras fuentes del derecho público.

Tema 6: El procedimiento administrativo. Principios generales. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 7: Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 8: Teoría de la validez de los actos administrativos. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 9: Los recursos administrativos: clases. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 10: La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.

Tema 11: Régimen Local Español. Principios constitucionales. La provincia. Competencias de las provincias. Órganos de las provincias: atribuciones.

Tema 12: El municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 13: Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

Tema 14: Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15: Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.





Ajuntament d' Alfara del Patriarca

Tema 16: Personal al servicio de la Administración local. La función pública local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 17: Principios generales de la contratación del sector público. Clases de contratos de las administraciones públicas. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración.

Tema 18: Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 19: Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 20: El gasto público local: la gestión del presupuesto de gastos. Los presupuestos locales. Principios presupuestarios. Procedimiento de aprobación. Contenido. Régimen impugnatorio.

Tema 21: Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

