



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

03374-2016

MONCOFA

Bases nombramiento interino subalterno y creación bolsa de trabajo, sistema de concurso-oposición

DECRETO. BASES NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE SUBALTERNO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Atendiendo a la necesidad de provisión mediante nombramiento interino del puesto vacante de subalterno de administración general, perteneciente al grupo de titulación C2, y constitución de una bolsa de trabajo, para los supuestos previstos en el artículo 10 del EBEP, ejerciendo las funciones propias de subalterno de administración general.

Habiendo sido negociadas las Bases en mesa de negociación el día 7 de junio de 2016.

Y de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente.

RESUELVO

Primero. Declarar la necesaria la provisión de una plaza de subalterno de administración general, considerándose un puesto prioritario para el correcto funcionamiento de los servicios públicos.

Segundo. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para el nombramiento interino del puesto de subalterno de administración general, y la constitución de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso-oposición, las cuales se desarrollan a continuación:

"BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO DEL PUESTO DE SUBALTERNO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante nombramiento interino del puesto vacante de subalterno de administración general perteneciente al grupo de titulación C2 y constitución de una bolsa de trabajo, para los supuestos previstos en el artículo 10 del EBEP.

Las funciones a ejercer serán las propias de subalterno de Administración General.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o ser extranjero en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones acreditado mediante certificado médico oficial.

d) Tener cumplidos dieciséis años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos públicos, en los términos del artículo 56.1 d) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

Las instancias, que se ajustarán al modelo establecido en el Anexo I de estas Bases, solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la Corporación o en las demás formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de diez días contado a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el BOP.

A la solicitud deberán acompañarse:

D.N.I o Pasaporte (copia compulsada)

Titulación académica (copia compulsada)

Justificante de haber ingresado los derechos de examen conforme la ordenanza, que serán satisfechos mediante autoliquidación, cuyo justificante de pago constituye requisito indispensable para poder participar en las pruebas selectivas y que deberá acompañarse a la solicitud de participación en las mismas.

En su caso, la documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos que en su caso se aleguen, mediante originales o copias compulsadas. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.

La documentación para acreditar los méritos que componen la fase de concurso será certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente de la administración correspondiente.

En el caso que deba acreditarse situación de discapacidad, ésta se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado justificativo del grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente.

Los demás documentos acreditativos de cumplir los demás requisitos citados, mediante documentos originales o copias compulsadas, serán aportados cuando se requiera por el Ayuntamiento antes de ser contratados.

Cuarta.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

Presidente: Un funcionario designado por el Alcalde.

Secretario: Un funcionario designado por el Alcalde.

Vocales: Tres vocales designados por Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todos los vocales del tribunal deberán poseer igual o superior titulación académica que la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, podrán nombrarse asesores especialistas del tribunal. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del tribunal.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan producirse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden adecuado de las pruebas en todo lo que no esté previsto en estas bases y también para hacer la interpretación correcta de las bases de esta convocatoria.

Las decisiones del tribunal se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes. En caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal tendrá la categoría segunda, que se hará extensiva a los asesores especialistas del tribunal.

Cuando en los miembros del tribunal, colaboradores o asesores, concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LRJPAC, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán dicha circunstancia a la Alcaldía-Presidencia. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la ley citada.

En cada sesión del tribunal pueden participar los miembros titulares o, si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará la persona que lo sustituya durante su ausencia entre los vocales que haya.

Si los miembros del tribunal calificador una vez iniciadas las pruebas son cesados en los cargos por cualquier motivo o no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, de manera que se impide la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, se considerarán válidas las



actuaciones anteriores y, previamente a los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los cesados y, posteriormente, se harán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo. Estos nombramientos se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas ante el órgano superior jerárquico al que haya dictado la resolución impugnada, en el plazo de un mes, mediante el recurso de alzada, a contar desde que las actuaciones se hicieron públicas, de conformidad con el artículo 114 y siguientes de la LRJPAC.

Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de esta Ley.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Para la resolución de los recursos el órgano competente solicitará un informe al tribunal actuante, el cual, en su caso, volverá a constituirse por este motivo, de conformidad con lo que establecen estas bases. Si entrara «alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión» por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante su celebración, será el tribunal el que decidirá sobre éstas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo que se ha establecido en los párrafos anteriores con respecto a la interposición de recursos, que se registrará por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

Quinta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

Expirando el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones por los aspirantes excluidos desde la publicación en el Tablón.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva aprobándose como tal por Resolución de la Alcaldía. Las subsanaciones o reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas por la Resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva, a la que se dará publicidad en la misma forma y en la que se determinará asimismo la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, comenzará por la letra "h"; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "h" el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "i"; y así sucesivamente, de acuerdo con la Resolución de 24 de febrero de 2016 (BOE 49 de 26 febrero de 2015) de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad, o cualquier otro documento acreditativo de su personalidad.

Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón Municipal de Anuncios, debiendo indicarse el día y hora de celebración del siguiente ejercicio con una antelación mínima de 48 horas. Entre la conclusión de un ejercicio y la iniciación del siguiente deberá mediar un mínimo de 72 horas, salvo que todos los aspirantes que hayan de realizar el ejercicio manifiesten su conformidad.

Sexta.- Procedimiento de selección: concurso-oposición.

La selección se llevara a cabo mediante el sistema de concurso-oposición. Solamente se procederá a puntuar el concurso a los aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se adicionará a la obtenida en la fase de concurso.

Fase de oposición.

Constará de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. 60 puntos.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 60 preguntas con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una será válida, sobre los temas que componen el temario que se recoge como Anexo II, en un tiempo máximo de 60 minutos. El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor.

La puntuación de este ejercicio primero de la fase de oposición vendrá determinada por la aplicación de la siguiente fórmula:

A- E/3

A. Aciertos

E. Errores dividido por tres

Las contestadas en blanco no restarán las correctas.

La puntuación máxima por lo tanto será de 60 puntos, debiendo obtenerse al menos un mínimo de 30 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

FASE CONCURSO. Baremo de méritos. 40 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de cuarenta puntos.

Los méritos que integran la fase de concurso se acreditarán en el momento de presentación de instancias y se valorarán del siguiente modo:

Experiencia. Puntuación máxima 37 puntos. Por haber desempeñado funciones de subalterno de administración general en el sector público a razón de 1 punto por mes hasta un máximo de 35 puntos. No se puntuará la experiencia en el sector privado ni en otros puestos en el sector público, sólo la experiencia en el puesto de subalterno de administración general.

Valenciano. Los conocimientos de valenciano se puntuarán con un máximo de 3 puntos, puntuándose la titulación de mayor grado del siguiente modo

Superior 3 puntos

Mitja 2,50 puntos

Elemental 1,25 puntos

Oral 0,75 puntos.

En aras a favorecer al personal discapacitado se tomarán en consideración las siguientes situaciones, sumándose en esos casos las puntuaciones señaladas a las puntuaciones obtenidas en el concurso-oposición, determinando así la formación de la bolsa:

Cuando el grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento: 5 puntos.

Cuando el grado de minusvalía sea superior al 65%: 10 puntos.

Séptima.- Relación de aprobados.

Una vez determinada la puntuación final, se constituirá la bolsa de trabajo, con el orden resultante de los participantes que hayan superado las pruebas de carácter eliminatorio. Esta lista se hará pública, en el tablón municipal de anuncios y sustituirá cualquier otra bolsa existente.

En el caso de empates en la puntuación total se resolverá por sorteo, que se efectuará por el tribunal.

La propuesta de nombramiento formulada por el tribunal calificador, será elevada al Alcalde junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para nombramientos interinos.

Quienes se comprobara que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Octava.- Funcionamiento de la bolsa.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo, de la que formarán parte los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siendo ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida por cada uno.

El Ayuntamiento, cuando exista la necesidad de cubrir plazas realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación, lo que se notificará al interesado/a.

La persona requerida dispondrá de un plazo de dos días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación en el domicilio facilitado en la instancia para presentarse en el Ayuntamiento y confirmar su interés en ocupar la plaza ofertada. En el caso de que la persona no se persone en el Ayuntamiento en el plazo citado se entenderá que renuncia a ocupar dicha plaza.

Cualquier cambio de domicilio a efectos de notificaciones deberá ser comunicado al Ayuntamiento, si no se dará por válida la notifi-



cación efectuada en el domicilio facilitado en la instancia.

Aquel aspirante que renuncie, bien por escrito, bien por no presentarse al llamamiento realizado desde el Ayuntamiento, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, salvo las siguientes excepciones:

- Enfermedad grave o de larga duración.
- Permiso por maternidad, de adopción, estar en situación de embarazo o estar en periodo de lactancia natural.

En estos casos, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Los aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de salud u organismo competente.

En caso de que el aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone y siempre que el llamamiento no se efectúe para la provisión de una plaza vacante, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo. En este caso, el aspirante podrá recibir llamamientos para la provisión de plazas vacantes, si bien, en el caso de que renuncie a dichos llamamientos se le excluirá de la bolsa.

No se procederá a llamar al aspirante que ya se encuentre prestando servicios en el Ayuntamiento con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes. En ningún caso se le llamará cuando ocupe plaza vacante.

Finalizada la vigencia del nombramiento o contrato temporal, el aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación aun cuando ya haya sido nombrado y siempre y cuando no esté prestando servicios.

De todo ello, se dejará constancia en el expediente.

Con carácter general habrá de aportarse:

Certificado Médico Oficial en donde conste que el aspirante posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Declaración jurada de que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación o se comprobara que no reúnen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena.- Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Décima.- Recursos.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BOLSA DE TRABAJO SUBALTERNO

Nombre: _____ Apellidos: _____

DNI: _____ Teléfono: _____

Domicilio: _____ CP: _____

Población: _____ Provincia: _____

EXPONGO: Que me he enterado del procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Moncofa para la realización de pruebas selectivas, por el procedimiento de oposición, para la formación de una bolsa de trabajo para nombramientos interinos del puesto de subalterno y

- Que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Que conozco y acepto la totalidad de las bases que rigen el proceso selectivo.
- Que apporto, adjuntos, los documentos indicados en las bases.
- Que prometo que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni me hallo con incapacidad para el desempeño de funciones públicas.

SOLICITO: Que me admitan en las pruebas selectivas para el procedimiento de concurso oposición, convocadas por el Ayuntamiento de Moncofa e indicadas anteriormente.

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTO (señalo con una X la documentación que apporto)

Copia compulsada del DNI o pasaporte.

Justificante de haber ingresado los derechos de examen.

Titulación académica (original o copia compulsada).

En su caso,

-La documentación acreditativa de estar en posesión de los méritos que se aleguen, mediante originales o copias compulsadas. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten ni se acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.

Méritos que apporto (los hago constar): _____

En el caso de que deba acreditarse la situación de incapacidad, se presentará el original o copia del certificado justificativo del grado de minusvalía igual o superior al 33% expedido por el órgano competente.

Firma

Moncofa, ____ de _____ de 2016

Alcalde del Ayuntamiento de Moncofa. - (En valenciano, al dorso)

Según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que el Ayuntamiento de Moncofa incorporará sus datos a ficheros que se utilizarán para los fines de esta solicitud y no se cederán a ningún tercero, excepto por obligaciones legales y a otras administraciones públicas que sean las destinatarias del tratamiento. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento de Moncofa a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras administraciones públicas que sean necesarios. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirijase por escrito al Ayuntamiento a la siguiente dirección: Pl. Constitució, 1- 12593 Moncofa, adjuntando una fotocopia de su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. La Corona. Las Cortes Generales. El gobierno y la administración. El poder judicial.

Tema 2.- Organización territorial del estado. Los estatutos de autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales y su organización.

Tema 3.- Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 4.- El procedimiento administrativo. Principios. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La teoría de la invalidez del acto administrativo.

Tema 5.- El municipio. El término municipal. La población. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 6.- Las competencias de los municipios. Los órganos de gobierno y administración de los municipios. El funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Régimen de sesiones.

Tema 7.- El personal al servicio de la administración local. Clases de funcionarios. Personal laboral. Personal eventual. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.

Tema 8.- Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento. La atención al público. Normativa para la atención personalizada.

Tema 9.- La regulación de las Haciendas Locales. Principales ingresos públicos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 10.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y archivo. Funciones generales del personal subal-



terno.”

Tercero. Convocar las pruebas selectivas para el nombramiento interino y constitución de bolsa de trabajo.

Cuarto. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP de Castellón, siendo la fecha de este anuncio la que servirá del cómputo del plazo de presentación de instancias.

Quinto. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Sexto. Dar cuenta al Pleno de esta resolución.