



Expte. 23325/2021

**Asunto:** BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2020, TURNO LIBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

### EDICTO

**D. EDUARDO JORGE DOLÓN SÁNCHEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA,**

HACE SABER:

Que mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada de Personal n.º: 2021-5664, de fecha 25 de octubre de 2021, con CSV: 3DLZPR4CQRQSRDP9KFL5SMM9G, y verificación: <https://torrevieja.sedelectronica.es/>, en base a las competencias que le fueron delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 12 de julio de 2019, se aprobaron las Bases y Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, como funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2020, y constitución de Bolsa de Empleo, que se transcriben a continuación:

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2020, TURNO LIBRE, DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

**BASE PRIMERA.- PLAZAS CONVOCADAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN**



1.1. Es objeto de la presenta convocatoria la provisión como funcionario de carrera, de una plaza de Administrativo de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativa, Grupo profesional C, Subgrupo C1 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 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.

1.2. Esta plaza está clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, y es la siguiente:

PUESTO	Nº PLAZA
S14-PE10	3256

Está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo C1 y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

1.3. La provisión de esta plaza se efectuará mediante el sistema selectivo de oposición libre.

A esta convocatoria podrán acumularse todas aquellas vacantes que se produzcan hasta que se concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

1.4. Se constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes, que habiendo superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición, y que no hayan sido propuestos por el tribunal, por no existir suficientes plazas vacantes.

## **BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**



Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que, en virtud de tratados internacionales suscritos con la Unión y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores / as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España, en los términos señalados en el artículo 57.4 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.

A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintidós años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

b) Poseer la capacidad funcional para llevar a cabo las tareas.





c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa. (Las personas aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deben cumplir los requisitos exigidos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores)

d) No haber sido separado/a, 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de que sea 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.

e) Estar en posesión del título oficial de técnico superior de Administración y Finanzas, técnico superior en Secretariado, Bachiller o titulación equivalente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

### **BASE TERCERA: INSTANCIAS.**

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, sin que sea necesario el abono de ningún tipo de tasa para participar en estas pruebas selectivas.

3.2. Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, deberán presentarse, por medios telemáticos, en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la



convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. Asimismo, las bases de la convocatoria se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

3.3. Los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1.979.

#### **BASE CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejal delegada de Personal dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de la Concejal delegada de Personal se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, el orden de llamamiento de las personas aspirantes será por



orden alfabético. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

4.2. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a la subsanación de defectos.

#### **BASE QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.**

5.1. El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, y de igual o superior categoría a la plaza que se convoca:

Presidente / a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torre Vieja.

Secretario: El Secretario General de la Administración Municipal o funcionario / a de carrera de la Corporación, en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública.

El presidente y los vocales del Tribunal deberán pertenecer a un grupo de titulación de nivel académico igual o superior a la plaza objeto de convocatoria y la mayoría de los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

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

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

5.2. La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria



la presencia del / a Secretario / a y la figura del Presidente. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, esta corresponderá ostentarla al / a la Vocal de mayor edad.

La Secretaría levantará acta de la constitución y actuaciones del Tribunal.

Si tuviera entrada "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 los tres días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñando en la correspondiente Acta, todo ello, sin perjuicio de lo establecido respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.

5.5. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 del mismo texto legal.

No podrán formar parte del Tribunal los que, en los últimos cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la subescala, clase y categoría en que se encuadran las plazas objeto del proceso de selección.

5.6. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de opositores superior al de las plazas convocadas.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, en los términos previstos en el Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.



5.8. El Tribunal se clasifica en la categoría segunda, a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

5.9. Las tres quintas partes de los miembros del Tribunal, tendrán conocimiento escrito y oral del valenciano, según se dispone en el artículo único de la Orden de 17 de julio de 1.989, de la Consellería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana.

5.10. El Tribunal podrá disponer la incorporación a la presente convocatoria de asesores especialistas que aseguren la posibilidad de realizar todas las pruebas en valenciano, según se dispone en el artículo único de la Orden de 17 de Julio de 1.989, de la Consellería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana.

5.11. La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate, según dispone el Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.

5.12. El Tribunal tiene discrecionalidad técnica para la corrección de los exámenes y para la interpretación de las normas que pudieran dar lugar a confusión.

## **BASE SEXTA: DESARROLLO Y PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS.**

6.1. Las bases, una vez aprobadas por la Sra. Concejala Delegada de Personal, en base a las competencias que le fueron delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 12 de julio de 2019, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y el anuncio extractado de las mismas en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Asimismo, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, para mayor difusión.





6.2. Todos los anuncios de trámites posteriores se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

6.3. El comienzo de los ejercicios se anunciará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y local donde se vayan a celebrar las pruebas. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior. La convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

6.4. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.5. El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no permitan la actuación simultánea de todos ellos se iniciará por orden alfabético del primer apellido del opositor empezando por la letra A.

6.6. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo.

6.7. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor, comprobarán la identidad de las personas admitidas. Los aspirantes para acreditar su identidad deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.



## **BASE SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Durante la celebración de las pruebas los aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

La oposición constará de los siguientes ejercicios todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

### **Ejercicio Primero**

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con cuatro respuestas alternativas una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 90 minutos, sobre los temas relacionados en el temario que se indica en el Anexo I de esta convocatoria.

Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas. La penalización de las contestaciones erróneas será la siguiente: se descontará el valor de una contestación correcta por cada tres contestaciones erróneas. Las respuestas dejadas en blanco ni sumarán ni restarán puntuación.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

El cuestionario podrá contener, además preguntas de reserva, que los aspirantes deberán responder, para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Tribunal declarase invalidas por causas justificadas.

### **Ejercicio Segundo**

Constará de un supuesto de carácter práctico elegido por sorteo público entre al menos dos propuestos por el Tribunal, desglosado en cinco preguntas, dirigido a



apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con los contenidos del temario que figura al final de esta convocatoria.

Tiempo máximo: será determinado por el Tribunal.

El Tribunal podrá citar a los aspirantes para que lean el ejercicio en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las aclaraciones que sobre el mismo juzgue oportunas.

### **Ejercicio Tercero**

Consistirá en una prueba de ordenador dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos mediante la técnica de tratamiento de textos con la herramienta ofimática Open Office.

Consistirá en editar un documento cuyas características de diseño proporcionará el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio.

Tiempo máximo: 30 minutos.

Se calificará con apto o no apto.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son obligatorios y eliminatorios, calificándose, los ejercicios 1º, y 2º, cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, y necesitándose obtener, al menos, 5 puntos para superar cada uno. El ejercicio 3º se calificará con apto o no apto.

La calificación final de la oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta. El resultado y calificación de cada uno, se hará público en el local en que tengan lugar las pruebas, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al mismo tiempo que se anuncie el lugar, día y hora de celebración del siguiente ejercicio.



Cuando en el último ejercicio haya más opositores aprobados que el número de plazas a cubrir, la nota de este último ejercicio se obtendrá, sumando la de los ejercicios anteriores y la del último ejercicio. De tal manera que una vez sumadas todas las notas se propondrán aprobados en el último ejercicio sólo los que más nota tengan, suspendiéndose al resto. La nota final que figurará en el acta final de la oposición, es la suma de la puntuación de todos los ejercicios de la oposición.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados que hayan obtenido la mayor calificación final, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado, o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el art. 61.8 del TREBEP, y art. 18.8 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

#### **BASE OCTAVA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En la gestión del proceso selectivo, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal del Área de Recursos Humanos, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.



## **BASE NOVENA: RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.**

9.1 Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de selección expondrá en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación. Dicha relación se elevará al órgano competente, que tras resolver sobre el nombramiento como funcionario de carrera, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.2 Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria en la base segunda, a saber:

a) Certificación de nacimiento, que podrá suplir con la fotocopia de su documento nacional de identidad (este último deberá presentarse acompañado del original para su compulsión).

b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título que posea, de entre los exigidos en el apartado 2.1.e), o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Este certificado deberá ser expedido por el Organismo Público correspondiente de ámbito provincial.

d) Declaración Jurada de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.



e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica prevista en la legislación vigente y que haría nulo su nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1.986.

f) Certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales donde conste la información relativa a la carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

9.3 Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, y además deberá presentar el certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales donde conste la información relativa a la carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

9.4. Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

9.5 Una vez cumplimentado por el aspirante propuesto, lo establecido anteriormente, el órgano municipal competente, procederá a efectuar el nombramiento correspondiente como funcionario de carrera, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de seis meses desde la publicación de la resolución.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:



- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la sede electrónica de este Ayuntamiento
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo de seis meses.

#### **BASE DÉCIMA.- NORMATIVA.**

De forma supletoria será de aplicación lo previsto en el 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, 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración Local; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; 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, la Ley 7/2011, de 1 de abril, de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunitat Valenciana, el Decreto 163/2019, de 19 de julio, del Consell, de establecimiento de las bases y los criterios generales para la selección, la promoción y la movilidad del personal de las escalas y las categorías de los servicios de prevención, extinción de incendios y salvamento de las administraciones públicas de la Comunitat Valenciana, la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **BASE UNDÉCIMA: 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.

#### **BASE DÉCIMA: RECURSOS.**

Contra las resoluciones de aprobación de las bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativo de la provincia de Alicante o, indistintamente a su elección, en los de aquella circunscripción en que tenga usted el domicilio, siempre que sea en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este acto.

No obstante, de conformidad con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes, contado en los términos regulados en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio que pueda interponer cualquiera otro que estime pertinente.

#### **BASE UNDÉCIMA: CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

Los aspirantes que al menos habiendo superado el primer ejercicio de la fase de oposición no hayan sido propuestos por el tribunal, por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente vacantes o sustituciones de puestos de trabajo de carácter coyuntural, que estará en vigor hasta la conclusión de otro proceso selectivo que se convoque referente a plazas de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, en el que se genere nueva Bolsa.





Para ello, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, una relación del resto de opositores que excediesen el número de plazas convocadas, en orden descendente con respecto a las calificaciones obtenidas en todas las pruebas, dando lugar a la formación de una Bolsa de Trabajo, a los posibles efectos de posteriores provisiones por funcionario interino de plazas vacantes o sustituciones de puestos de trabajo de carácter coyuntural de idénticas características a la convocada. Para integrar la Bolsa de Trabajo, el opositor deberá haber superado al menos el primer ejercicio.

La bolsa de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en estas bases, se sujetará a las siguientes reglas:

1º.- Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

2º.- Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

3º.- Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente. La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

4º.- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento, para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de la Base Segunda. En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá



que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, el/la aspirante será excluido/a de la bolsa.

5º.- En aquellos casos en que se rechace la oferta, alegando incapacidad laboral transitoria o maternidad, se les mantendrá el orden que originalmente ocupaban en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

6º.- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

7º.- La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

#### **BASE DÉCIMOSEGUNDA: VINCULACIÓN DE LAS BASES.**

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP-.

También podrá interponer, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015 – LPACAP- y artículos 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa



## ANEXO I

### TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- 3.- El Gobierno y la Administración del Estado. Las Cortes Generales. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. La Corona.
- 4.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- 5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Administración Consultiva.
- 6.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
- 7.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.
- 8.- El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- 9.- Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- 10.- El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación. Los interesados en el procedimiento administrativo.
- 11.- Los convenios. Definición y tipos. Requisitos, eficacia y contenido. La extinción de los convenios y efectos.
- 12.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.
- 13.- Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.
- 14.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.





- 15.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
- 16.- El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica.
- 17.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.
- 18.- Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.
- 19.- Otras entidades locales: las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.
- 20.- Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- 21.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
- 22.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
- 23.- Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades.
- 24.- Situaciones administrativas. Vacaciones, permisos y licencias.
- 25.- Los contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Clasificación de los contratos. Partes del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión: normas generales.
- 26.- La preparación de los contratos por las administraciones públicas. El expediente de contratación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Expediente de contratación en contratos menores.
- 27.- Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- 28.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 29.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.





- 30.- Los presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del presupuesto. Fases de ejecución del Presupuesto. Su liquidación.
- 31.- El régimen del gasto público local: la ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gasto. Expedientes de modificación de créditos. Contabilidad y rendición de cuentas. Control y fiscalización presupuestaria.
- 32.- La hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales: especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.
- 33.- Concepto de documento, registro y archivo. Formación del expediente administrativo Funciones del registro y del archivo. Registro de entrada y salida de documentos. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión.
- 34.- Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: escritos oficiales. Organización material de la oficina. El trabajo en equipo.
- 35.- Nociones básicas sobre los procedimientos administrativos especiales. Especial referencia al procedimiento sancionador. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.
- 36.- La Administración Local y el urbanismo. Competencias municipales en materia de urbanismo. Las competencias de las Comunidades Autónomas en materia urbanística. Principales leyes urbanísticas de la Comunidad Valenciana.
- 37- Discriminación por razón de género, especial referencia a la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 38.- La transparencia en las administraciones públicas: Publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información
- 39.- Nociones Generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.
- 40.- Protección de datos Personales y garantía delos derechos digitales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.





ANEXO II: MODELO INSTANCIA.

NOMBRE Y APELLIDOS		DNI
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		TELÉFONO
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA

EXPONE:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Generales y Específicas de la convocatoria PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2020, DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA y que dispongo de la documentación original que acredita dichos requisitos y que pondré a disposición del Ayuntamiento de Torrevieja cuando me lo requiera.

Con la formalización y presentación de esta solicitud, doy el consentimiento expreso para:

- El tratamiento de los 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.
- Para que el Ayuntamiento de Torrevieja haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio que considere necesarias.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo y tomar parte en el procedimiento de selección.

Torrevieja, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021



SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA.

*De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 Y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos personales serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Torrevieja, con la finalidad de poder dar cumplimiento o respuesta adecuada a su solicitud. Los datos serán tratados en ejercicio de las potestades atribuidas a la Entidad por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y no se cederán a terceros, salvo obligación legal de cesión a otros organismos. Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Torrevieja, podrá Vd. ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento.*

Lo que se publica íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://torrevieja.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como se publica un extracto de la convocatoria en el en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio (BOE) la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Todo ello en cumplimiento de lo previsto en las bases que rigen esta convocatoria y a efectos igualmente de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)**

