

EDICTO

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

HACE SABER: Que mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada de Personal de este Ayuntamiento, de fecha 16 de junio de 2023, y con base en 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 Regulatoras para la Convocatoria y el proceso de selección para la creación de una **Bolsa de Empleo Temporal de Conserje de Administración General**, por oposición libre, transcribiéndose a continuación las Bases íntegras:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN UNA DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE CONSERJE DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO Y SIGNIFICADO

Se entiende por bolsa de empleo temporal la realización priorizada de personas candidatas a las que podrán serles ofertados nombramientos como personal funcionario interino, contratado laboral temporal o nombramiento provisional por mejora de empleo.

Las presentes bases tienen por objeto, siguiendo lo dispuesto en el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, la creación de una bolsa de Conserje de Administración General para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, siempre que lo permita la disponibilidad presupuestaria y con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, recogidos en la legislación reguladora de la selección de personal al servicio de las administraciones públicas, que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en:

Grupo/Subgrupo	OAP
Escala	Administración General
Subescala	Subalterna
Clase	Conserje
Denominación	Conserje

SEGUNDA.- CONSTITUCIÓN



Se constituye una bolsa de empleo temporal del Ayuntamiento de Torrevieja para el puesto de Conserje de Administración General como resultado de un proceso selectivo de oposición libre, cuyo orden de prelación vendrá determinado por la calificación final obtenida por la suma de las dos pruebas del ejercicio único.

TERCERA.- PUESTOS A PROVEER MEDIANTE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL.

Se proveerá, a través de la bolsa aquellos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Torrevieja que se identifiquen con alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La cobertura de los puestos temporalmente vacantes que no hayan podido proveerse de forma inmediata por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- b) La sustitución transitoria de la persona titular de un puesto de trabajo.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada.
- d) El exceso o la acumulación de tareas de carácter excepcional y circunstancial por un plazo máximo de nueve meses dentro de un período de dieciocho.

CUARTA.- ÁMBITO SUBJETIVO

4.1 Para poder participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, y cumplir con los requisitos exigidos 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.
- b) Las personas extranjeras incluidas en el párrafo anterior deberán acompañar a la solicitud los documentos que acrediten las condiciones que aleguen sobre su nacionalidad.
- c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto al que se aspira.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado/a de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme. En caso de ser nacional de otro estado de la Unión Europea, no hallarse en situación equivalente a las inmediatamente indicadas, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.



- f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o equivalente. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes
- g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los aspirantes con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerse hasta el nombramiento, en su caso.

QUINTA.- SITUACIONES

Las personas inscritas en las bolsas de empleo temporal se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Disponible: Situación desde la que la/el integrante puede recibir el llamamiento de oferta de nombramiento de interinidad o de contratación laboral temporal.
- b) Ocupado/a: Situación que indica que la persona se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Torrevieja.
- c) En espera: Situación en la que se halla la persona que ha renunciado de manera justificada a una oferta de trabajo, que perdurará hasta la comunicación fehaciente y presentación de documento que acredite su disponibilidad.
- d) Excluido/a: Situación producida por alguna de las causas establecidas la Base 17ª.

SEXTA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente; Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Torrevieja. De forma que, pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Torrevieja con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación. Asimismo, en caso de ser necesaria la remisión de datos que acrediten la condición de persona con diversidad funcional, estos únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva del cupo para coberturas por personas con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.



Al hilo de lo anterior, las personas integrantes de las bolsas están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización, en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Torrevieja exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la bolsa de la que es integrante.

SÉPTIMA.- PUBLICIDAD

La presente convocatoria, sus bases y los sucesivos anuncios relativos a la misma serán publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Torrevieja.

FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS

OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO

8.1.- El sistema para la selección de personal con objeto de cubrir las provisiones temporales de plazas o puestos de trabajo será el de oposición libre y constará de un único ejercicio en dos partes, que se realizarán el mismo día y versará sobre el Temario que figura en el Anexo:

Primera parte: Prueba Teórica.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito, un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con cuatro respuestas alternativas una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 40 minutos, sobre los temas relacionados en el temario que se indica en el Anexo de esta convocatoria.

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

Segunda parte: Prueba Práctica.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, que propondrá el Órgano Técnico de Selección, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de dos horas, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativas a las tareas y cometidos propios de la categoría profesional correspondiente a la Bolsa de Trabajo objeto de convocatoria. Dicha prueba se realizará por escrito y



estará relacionada con el temario que figura en el Anexo a esta convocatoria. Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Aquellos aspirantes que no hubieran obtenido la puntuación mínima en la calificación de la primera parte no serán objeto de corrección de la segunda parte del ejercicio.

8.2.- Para la corrección de la primera prueba tipo test, 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.

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

Siendo el orden de la Bolsa de Empleo el determinado por la puntuación total obtenida por la suma de las dos pruebas.

NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los Tribunales de selección son órganos colegiados de carácter técnico que actúan sometidos a las normas contempladas por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público y responden, en todo caso, a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre.

Estarán compuestos por funcionarios/as de carrera nombrados por el órgano competente de la Corporación, incluso personal Directivo que ostente la condición de funcionario de carrera, siendo a su vez designados los miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, formarán parte integrante de dichos tribunales. Su composición será impar, no pudiendo constituirse con un número inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Quedan excluidos/as de tal nombramiento los/las funcionarios/as internos/as, el personal de designación política y el personal eventual.

La clasificación profesional de los miembros de los tribunales deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral a la que se aspira por medio del proceso selectivo y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberán poseer titulación relacionada con el área de conocimiento relacionada con la que sea objeto de la convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y voto, no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la concurrencia del/a Presidente y Secretario/a o persona que los sustituya. Asimismo, la pertenencia al órgano selectivo se ostenta a



título individual, no siendo susceptible de representación ni de ser ejercida por cuenta de persona distinta a la designada.

El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrevieja

Vocales: Tres funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública.

Secretario: La Secretaria de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue, con voz y voto.

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.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

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 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal se clasifica en la categoría tercera, a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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.

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.

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

PROCESO SELECTIVO

DÉCIMA.- SOLICITUDES

Quien desee tomar parte en las pruebas selectivas, deberá presentar la solicitud declarando expresamente que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación será de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente



al que se publique la Convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Torrevieja. Su falta de presentación justificada en tiempo y forma, supondrá la exclusión del aspirante.

La solicitud deberá presentarse por medios telemáticos, a través del formulario establecido a tal efecto en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

No serán admitidas y, consiguientemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no hayan registrado la solicitud electrónicamente, sin perjuicio de lo que se indica en el párrafo siguiente.

Cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consecuentemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, aquellas deberán subsanar su solicitud.

DECIMOPRIMERA.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de las solicitudes y una vez examinadas las mismas, el órgano competente de la Corporación dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión en su caso. Esta resolución se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento de Torrevieja (Sede Electrónica) y en su página web concediéndose, a partir del día siguiente, un plazo común de CINCO días hábiles para subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar las reclamaciones oportunas.

Junto con la lista provisional de admitidos y excluidos se anunciará la designación de los miembros del Órgano Selectivo, titulares y suplentes.

Para la admisión en las pruebas selectivas, tanto en el supuesto de oposición bastará que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos según el sistema selectivo de que se trate, que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la Base 15^a.

Transcurrido el plazo indicado para subsanar o reclamar, las peticiones serán aceptadas o rechazadas en la resolución del órgano competente que apruebe las listas definitivas, a la que se dará publicidad mediante su inserción en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y la página web municipal. Esta publicación servirá de



notificación a quienes hayan hecho alegaciones y será determinante de los plazos a efectos de los posibles recursos.

DECIMOSEGUNDA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

Junto con la lista definitiva se anunciará la fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio único, con una antelación mínima de 5 días hábiles. Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Los exámenes serán corregidos sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos no realizados en los impresos de examen facilitados por el Tribunal Calificador el día de ejecución de las pruebas.

Durante la celebración de las pruebas las personas 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.

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

DECIMOTERCERA.- LISTA DE APROBADOS/AS

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador elevará propuesta a la autoridad competente proponiendo la formación de la bolsa de trabajo temporal y la inclusión en la misma de los aspirantes que hayan superado las dos pruebas del ejercicio único.

El orden de colocación en la bolsa estará determinado en función de la mayor puntuación obtenida en el proceso selectivo, según lo establecido en la Base segunda. En caso de empate en la puntuación total, la prioridad en el orden de situación corresponderá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la segunda prueba de carácter práctico, en en caso de que subsista el empate, se dirimirá por sorteo.

DECIMOCUARTA.- LLAMAMIENTOS Y COMUNICACIÓN

Las personas integrantes de la bolsa de empleo temporal por las que se rigen las presentes bases, serán llamadas siguiendo el orden de número en la bolsa. De forma que, las personas a las que se les efectúe el llamamiento serán las que en ese momento se encuentren las primeras en la relación correspondiente en situación de disponible conforme a la Base 5ª. Se excluirá del citado llamamiento a quienes en esa fecha estén prestando servicios en el Ayuntamiento de Torrevieja como funcionario



interino o personal laboral, cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo o subgrupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes o con jornada inferior a la legalmente establecida con carácter general.

Los llamamientos se efectuarán por llamada telefónica y mediante correo electrónico al indicado en la solicitud del interesado, debiendo dar una contestación en el plazo de 24 horas. En el primero de los casos, se realizará un total de 3 llamadas telefónicas, debiendo de transcurrir un intervalo de dos horas entre cada una de ellas. La administración dejará constancia de los llamamientos efectuados y de los efectos que producen los mismos. La acreditación de los intentos de notificación se incorporará al expediente correspondiente. De no ser posible la localización, se dejará constancia de tal circunstancia y seguirá ofertándose la propuesta a la siguiente persona integrante de la bolsa. No obstante, en caso de que exista causa justificada por la que no se haya respondido a las comunicaciones, esta deberá ser presentada documentalmente ante el departamento responsable de la gestión de las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Torrevieja, pudiendo conservarse así el lugar que ocupaba en la bolsa.

A estos efectos, los/las participantes facilitarán los números de teléfono y direcciones de correo electrónico que se consideren necesarios en aras de asegurar la comunicación, quedando obligados/as a comunicar los cambios que pudieran producirse.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ningún tipo y pudiendo quedar sin efecto en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

DECIMOQUINTA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de 5 días naturales, contados a partir de su llamamiento, las personas propuestas deberán presentar, en el servicio competente en esta materia, los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social (Tarjeta S.I.P).
- c) Certificado médico, acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempleo de las funciones adscritas al puesto. El Excmo. Ayuntamiento se reserva el derecho a someter a los/las aspirantes propuestos/as, antes de ser nombrados/as o contratados/as, a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito. Los/las aspirantes seleccionados/as que tuviesen reconocida alguna discapacidad deberán aportar certificado expedido por la Consellería competente en la materia en el que conste su aptitud para el desempeño de las funciones de la categoría a la que se aspira.





- d) Original o copia autenticada de la titulación exigida para el ingreso o documento equivalente, según Convocatoria.
- e) Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado/a de manera absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme. En caso de ser nacional de otro estado de la Unión Europea, no hallarse en situación equivalente a las inmediatamente indicadas, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- 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.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 4ª, no podrán ser nombrados y por tanto, quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en la que podrían haber incurrido por falsedad en su documentación aportada.

DECIMOSEXTA.- RENUNCIA

Una vez producido el llamamiento en los términos dispuestos en la base 14ª, el/la interesado/a dispondrá, como regla general, de 48 horas para aceptar o rechazar la oferta de trabajo.

La renuncia expresa o falta de respuesta en el plazo previsto sin que el/la interesado/a se hubiese pronunciado, supondrá la exclusión definitiva de la bolsa, procediéndose al llamamiento del/la siguiente aspirante. Sin embargo, se exceptúan las siguientes situaciones:

- a) Incapacidad absoluta o incapacidad total, mientras dure la misma.
- b) Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo, enfermedad profesional, ingreso hospitalario o intervención quirúrgica por enfermedad grave, durante el tiempo que dure la misma.
- c) Maternidad o riesgo durante el embarazo. Si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos que ella. Si la madre se encuentra en las primeras semanas obligatoria de la licencia por maternidad podrá solicitar, al organismo al que se halle adscrito el correspondiente puesto de trabajo, la reserva del mismo hasta que estas finalicen.





- d) En los supuestos de conciliación de vida familiar y laboral en los términos establecidos en el art.153 de la Ley de la Función Pública Valenciana.
- e) Paternidad, adopción o acogimiento permanente permitirán la suspensión del llamamiento por periodo equivalente a los correspondientes permisos que tienen reconocido los empleados públicos, estando obligada la persona que disfruta del permiso a comunicar, con antelación suficiente, la fecha de finalización del mismo.
- f) Acreditar la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, siempre que la aceptación del contrato pueda impedir su efectiva protección o su derecho a la asistencia social integral.
- g) Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días hábiles, por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.
- h) Por matrimonio o inscripción en el Registro Civil como pareja de hecho, siempre que la renuncia se comunicase dentro de los 15 días naturales anteriores o posteriores a la celebración o inscripción de la unión.
- i) Por privación de libertad en tanto en cuanto no haya recaído sentencia condenatoria firme.
- j) Cuando el puesto de trabajo ofertado sea de un cuerpo, escala, APF o categoría profesional distinto al propio de la bolsa en la que está incluida la persona.
- k) Por estar laboralmente en activo en el ámbito público o privado.
- l) Por estar ejerciendo cargo público o estar declarado en servicios especiales.

En las circunstancias que anteceden, la renuncia se considera justificada, quedando supeditada a la efectiva presentación de los documentos que la acrediten ante el departamento responsable de la gestión de las bolsas de empleo, en el plazo máximo de 2 días hábiles. De esta forma, se conservará el lugar ocupado en la bolsa durante el tiempo en que subsista la precitada causa. Una vez extinguida la misma, se deberá comunicar tal circunstancia al objeto de pasar a la situación de disponible, entregando documento que justifique la finalización de la misma.

DECIMOSÉPTIMA.- EXCLUSIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL

Serán causas de exclusión definitiva y baja automática de bolsa de procedencia:

La jubilación, cuando no se prolongue su permanencia en el servicio activo en los términos contemplados en la normativa vigente.

Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo.



Por falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa. Así como la no superación del reconocimiento médico para cumplir las tareas y funciones inherentes al puesto.

Renuncia voluntaria al nombramiento o falta de justificación de la misma.

Cuando resulte imposible su localización o no responda a la oferta en el plazo previsto.

Falta de presentación de la documentación requerida para el nombramiento y toma de posesión.

Personal con un grado de discapacidad reconocida incompatible con el puesto ofertado.

Haber sido sancionado/a con la separación del servicio, despido por causas disciplinarias, pena de inhabilitación especial y/o inhabilitación absoluta.

Toda extinción del contrato o renuncia voluntaria de la relación laboral temporal o funcional interina con el Ayuntamiento de Torrevieja

DECIMOCTAVA.- PERMANENCIA Y CESE DEL PERSONAL TEMPORAL

El cese del personal funcionario interino y del personal laboral temporal, se producirá una vez desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento, se provea por personal funcionario de carrera el puesto, por renuncia, por amortización, cuando se produzca un incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento, como consecuencia de la modificación de la clasificación del puesto de trabajo o por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 69 de la Ley de la Función Pública Valenciana.

DECIMONOVENA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Para el seguimiento del funcionamiento de las bolsas de empleo temporal, así como del cumplimiento de la presente norma reglamentaria, se constituirá una Comisión de seguimiento integrada por representantes de cada organización sindical con representación en la Junta de Personal y el mismo número de representantes de la Administración.

DISPOSICION ADICIONAL

ÚNICA.- NORMATIVA SUPLETORIA

En todo lo no previsto en las presentes normas, se estará a lo establecido en:

- Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;



- 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;
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local;
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.
- 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 Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas;
- Ley 40/21015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público;
- Demás disposiciones legales de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- RECURSOS

Contra estas bases, se podrá imponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes, o bien interponerse, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de la mismas. Igualmente, los actos de los tribunales de selección a que se refiere el artículo 112 de la ley 39/2005, de 1 de octubre, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Junta de Gobierno de la Corporación, en el plazo de un mes desde la fecha de publicación o notificación. Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones, en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de su publicación o notificación, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, y para la impugnación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra la misma.

PUBLICACIÓN

Las presentes Bases y convocatoria de la presente Bolsa de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Torrevieja serán publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento de Torrevieja.

ANEXO I



Temario

Tema 1.- . La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido.

Tema 2.- El Municipio: concepto. Competencias, elementos esenciales. Organización Municipal.

Tema 3.- La función pública local. El personal al servicio de las Entidades Locales. Tipos.

Tema 4.- El texto refundido de la Ley reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 5.- . Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados. Prevención de riesgos laborales en conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 6.- Funciones y tareas de los Conserjes y Ordenanzas. Control de accesos, Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Información y atención al público. Atención telefónica.

Tema 7.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 8.- Manejo de máquinas reproductoras, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 9.- Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 10.- Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido y sistemas de megafonías etc..”

Se publica el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento [<http://torrevieja.sedelectronica.es>] y en la página Web del Ayuntamiento de Torrevieja. 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)

