



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO TORREVIEJA

4411 BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR, COMO FUNCIONARIO INTERINO, 1 PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, COMO FUNCIONARIO IN

EDICTO

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

HACE SABER: Que mediante Decreto de la Sra. Concejal Delegada de Personal de fecha 9 de junio de 2020, 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 Auxiliar de Administración General, vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, transcribiéndose a continuación las bases íntegras:

“BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR, COMO FUNCIONARIO INTERINO, UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO COMO CONSECUENCIA DEL PASE A LA SITUACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALES DEL FUNCIONARIO TITULAR, Y POR EL PERIODO DE TIEMPO HASTA LA REINCORPORACIÓN DEL MISMO A SU PUESTO DE TRABAJO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. El objeto de la presente convocatoria es para cubrir una plaza de Auxiliar de Administración General, adscrita al Área de Servicios e Infraestructuras, como funcionario interino, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento como consecuencia del pase a la situación de Servicios Especiales de la funcionaria titular, y



por el periodo de tiempo hasta la reincorporación de ésta a su puesto de trabajo, siendo la denominación de esta plaza la siguiente:

PUESTO	Nº PLAZA
S17-MAMB	4049

1.2. Esta plaza está clasificada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso.

Está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo C2, 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.

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

2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

2.1. Para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber



sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estar en posesión del Título de Graduado Escolar 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.

2.2. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

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 veintinueve 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.

2.3. Todas las condiciones enumeradas deberán cumplirse por los aspirantes el último día en que finalice el plazo de presentación de instancias, excepción hecha de la detallada en la letra d) de la base 2.1, que habrán de referirse al momento de terminación de las pruebas selectivas con la publicación de la lista de aprobados.

3. 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. Se presentarán dentro del plazo de ocho días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, 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.

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.

4. ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediéndole un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos, 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.

Dichas reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en forma indicada.

En la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva, se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de esta oposición.

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.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:

Presidente: un funcionario de carrera designado por la Concejala Delegada de Recursos Humanos.



Vocales:

Dos funcionarios de carrera designados por la Corporación.

El Jefe del respectivo Servicio o, en su defecto, un Técnico designado por la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

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.

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.

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 tercera, a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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.

6. 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 día 28 de febrero de 2020, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y el anuncio extractado de las mismas en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

6.3. El comienzo de los ejercicios se anunciará sólo 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 por el primero de la letra que resulte determinada en el sorteo que se celebre a estos efectos.

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.

7. SISTEMA DE SELECCION.

Los ejercicios de la oposición serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio.

7.1. Primer ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito a 25 preguntas tipo test, de entre los temas que figuran en el ANEXO de esta convocatoria, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una es la correcta.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de treinta minutos.

7.2. Segundo ejercicio.- Consistirá en una prueba de manejo de ordenadores, que será facilitada por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, y que versará sobre el manejo del programa MICROSOFT OFFICE 2019. En esta fase se valorará la capacidad del aspirante para la composición, en el menor tiempo posible, de documentos escritos y para la construcción de hojas de cálculo. El tiempo máximo



para la realización de cada uno de los supuestos, así como el criterio de puntuación, que establecerá un sistema de penalización por errores u omisiones informáticos, ortográficos o matemáticos y, para el supuesto del procesador de textos (Microsoft Word), además, un sistema de bonificación/penalización en función del tiempo, será comunicado por el Tribunal a los aspirantes antes de la celebración del ejercicio.

8. CALIFICACION.

8.1. Los dos ejercicios de que consta esta oposición son obligatorios y eliminatorios. El resultado y calificación de cada uno, se hará público en el local en que tengan lugar las pruebas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento www.torrevieja.eu, al mismo tiempo que se anuncie el lugar, día y hora de celebración del siguiente ejercicio.

8.2. Los ejercicios serán calificados de cero a diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

8.3. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de cero a diez puntos.

8.4. El criterio de calificación de los ejercicios tipo test será el siguiente:

El resultado de dividir diez entre el número total de preguntas válidas será multiplicado por el número de respuestas acertadas. A ese resultado se le restará la penalización de las respuestas erróneas y en blanco con el siguiente criterio:

Penalización de cada pregunta errónea: el 50% de lo que vale cada respuesta acertada multiplicado por el nº de respuestas erróneas.

Penalización de cada pregunta en blanco: el 25% de lo que vale cada respuesta acertada multiplicado por el nº de respuestas en blanco.

8.5. Las calificaciones se determinarán sumando los puntos otorgados por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel.

8.6. La calificación final estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios.



8.7. 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.

8.8. 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 concorra 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.

9. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

9.1 Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará la citada relación a la autoridad competente para hacer el nombramiento, como funcionario interino.

9.2 Los opositores aprobados presentarán en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en las pruebas se exigen 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 compulsación) 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.

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.

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 interino.

10. INCIDENCIAS.

10.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.



11. RECURSOS.

11.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2. Contra la aprobación de estas bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Transcurrido 1 mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 1 de Elche, en el plazo de 6 meses.

b) Podrá interponer, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 1 de Elche, dentro del plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

11.3. Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de la puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión señalándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 11. con respecto a la interposición de recursos.

Contra las resoluciones del Tribunal, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otro recurso que para su derecho estime conveniente.

12. LEGISLACION APLICABLE.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en:



Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Ley 30/1.984, de 2 de agosto en lo que resulte vigente en el Texto Refundido aprobado por RDL 781/86, de 18 de abril.

Ley 7/1985, en todo aquello que no haya sido modificado por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril en todo aquello que no haya sido modificado por el Texto Refundido de LEBEP.

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

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

Real Decreto 896/91, de 7 de junio por la que se establecen las reglas Básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

Real Decreto 364/1.995, 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 Porción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Ley 26/2015, de 28 de julio de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública:

Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Ley 11/2017, de 19 de mayo, de la Generalitat, de modificación de la Ley 10/2010, de 9 de junio 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.

Texto de Bases Generales de selección del personal al servicio de las entidades locales de la Comunidad Valenciana, aprobado por Resolución de 14 de noviembre de 2005.

Y demás disposiciones complementarias vigentes.

13. 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 que estará en vigor hasta la conclusión de otro proceso selectivo que se convoque referente a la plaza de AUXILIAR 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 descendiente 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 todos los ejercicios.

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

1º.- 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.

2º.- 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.

3º.- Quienes hayan sido nombrados funcionarios interinos, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa, siempre que la duración de su relación o relaciones de servicios no haya superado conjuntamente un año de duración. En caso contrario, pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

14.- 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

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales
- Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
- Tema 3.- La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Tema 4.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.
- Tema 5.- El acto administrativo: concepto, elementos, clases, requisitos, la motivación.
- Tema 6.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa; condiciones. Práctica de las notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 7.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho.



- Tema 8.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.
- Tema 9.- El procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Declaración responsable y comunicación. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación, instrucción y terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 10.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- Tema 11.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios.
- Tema 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.
- Tema 13.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.
- Tema 14.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista: normas generales del procedimiento de contratación.
- Tema 15.- Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Convocatoria y orden del día: actas, certificados de acuerdos, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Lo que se publica íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, para general conocimiento de los interesados. 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)