



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO AGOST

**13241** ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR TURNO LIBRE POR CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

#### EDICTO

Por Resolución de Alcaldía núm. 1176/19, de fecha 4 de diciembre de 2019 se aprueba la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, mediante el procedimiento de consolidación de empleo temporal, con arreglo a la siguientes BASES:

**“BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR EL TURNO LIBRE POR CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL”**

#### **PRIMERA.- PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, reservada al turno libre por consolidación de empleo de acuerdo con la disposición transitoria cuarta EBEP y artículo 19.uno.6.ultimo párrafo LPGE 2017, vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento, dentro de las plazas reservadas a Funcionarios de Carrera, e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2018

Estas plazas están incluidas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación "C2", del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 24 de la Ley 10/2010, de 9 de julio de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

#### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**



I.- Para poder participar en estas Pruebas Selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Agust se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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.

e) Poseer la titulación exigida.

Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

II.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.



A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

### **TERCERA.- SOLICITUDES.**

I.- Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Agost, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del documento Nacional de Identidad.

Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

A la solicitud se acompañará asimismo resguardo del ingreso bancario efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en **30 Euros**.

En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.



En las oficinas municipales y en la sede electrónica del Ayuntamiento ([agost.sedelectronica.es](http://agost.sedelectronica.es)) se pone a su disposición instancia normalizada que incluye la autoliquidación de la tasa con los números de cuenta donde efectuar el ingreso.

El pago de la tasa constituye un requisito para la participación en el proceso, no pudiendo ser subsanado el impago tras el período de presentación de instancias.

II.- Las Bases de la Convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (B.O.P.) y en el tablón de Anuncios de la Corporación. Un extracto de la Convocatoria se publicará también en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (D.O.G.V.) y en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

III.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E. En dicho extracto, además de los insertos precisos, se avisará que en el B.O.P. se publicará la Resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos y excluidos al Concurso-Oposición, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas.

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General del Ayuntamiento de Agost (Plaza de España 1 de Agost) o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

IV.- Los efectos administrativos de la Convocatoria se producirán desde la fecha en que se publique en el B.O.E. el extracto referido en los apartados anteriores.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica ([agost.sedelectronica.es](http://agost.sedelectronica.es)). Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el B.O.P.



Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, la carencia de actuaciones esenciales tales como:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, o el pago parcial de los mismos.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

I.- El Tribunal Calificador (en adelante el Tribunal), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por la Presidencia de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por



cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores, y la mayoría de los miembros pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el B.O.P. de Alicante, así como en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica ([agost.sedelectronica.es](http://agost.sedelectronica.es))

II.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

III.- El Tribunal estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Agost sito en Plaza de España 1 de Agost.

V.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

VI.-El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales



colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal o, en su caso el Departamento de Personal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán al Tribunal en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales del Tribunal.

VII.- Contra los actos del Tribunal se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

VIII.- El Tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del R.D 462/2002, procederá aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

## **SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso.

Primer ejercicio: Prueba Teórica.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal –que no será inferior a 50 minutos-, a un cuestionario de 50 preguntas sobre el Temario que



figura en el Anexo a esta Convocatoria con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

El cuestionario podrá incluir preguntas de reserva que los aspirantes pueden responder, para que puedan ser valoradas en sustitución de las que eventualmente el Tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

Segundo ejercicio: Prueba Práctica.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba informática utilizando las aplicaciones referidas en el temario de las bases o en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario. El Tribunal determinará a su prudente arbitrio el tiempo máximo-que no podrá exceder de una hora y media de que dispondrán los opositores para la realización de esta prueba.

Este ejercicio se valorará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal podrá determinar que se proceda a la lectura pública de este ejercicio, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias.

II.- Fase de Concurso.- Los méritos, que el Tribunal valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados, mediante original o copia compulsada, por los aspirantes al Concurso-Oposición, en el tiempo otorgado al efecto. No obstante, si





dicha documentación ya constase en el Ayuntamiento, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta. Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

**a) - la experiencia en puestos iguales en la administración pública. (máximo 10 puntos)**

a.1-Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Agost, en puesto con funciones iguales y del mismo subgrupo de pertenencia a las de la plaza que se convoca , se puntuará a razón de 0,10 puntos por mes efectivo de trabajo, con un máximo de 7 puntos (este mérito se prevé al amparo de la DT 4.ª.3 del TRLEBEP, dada la naturaleza de consolidación de empleo temporal que fija la legislación).

a.2-Por haber prestado servicios en la Administración pública en puesto con funciones iguales y del mismo subgrupo de pertenencia a las de la plaza que se convoca, se puntuará a razón de 0,10 puntos por mes efectivo de trabajo, con un máximo de 3 puntos

Para valorar la antigüedad se presentará documento oficial expedido al efecto por Administración competente.

No podrá ser objeto de puntuación en los dos puntos anteriores. el mismo período de trabajo alegado.

**b) -los cursos de formación relacionados con las funciones del puesto convocado u homologado por centro de formación de empleados públicos (máximo 5 puntos) con arreglo a la siguiente escala**

Duración de los cursos	Puntuación
Entre 15 y 30 horas de duración	0,05 puntos



Entre 31 y 60 horas de duración	0,10 puntos
Entre 61 y 100 horas de duración	0,20 puntos
Entre 101 y 200 horas de duración	0,30 puntos
Cursos de más de 200 horas de duración	0,40 puntos

Se valorarán tanto los cursos impartidos como cursados.

No se valorará, tanto los cursos que no acrediten las horas de duración, como los inferiores a 15 horas lectivas, y los derivados de procesos selectivos.

**c) los conocimientos de valenciano (máximo 2,5 puntos)** siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido u homologado por la *Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià*, con arreglo a la siguiente escala:

Certificado conocimiento del grado oral (A2):	0,5 puntos
Certificado conocimiento del grado elemental (B1):	1 puntos
Certificado nivel B2	1,5 puntos
Certificado conocimiento del grado medio (C1):	2 puntos
Certificado conocimiento del grado superior (C2)	2,5 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, sólo se valorará el de nivel superior.

**d) Por conocimiento de idiomas comunitarios. Hasta un máximo de 1 punto**



- a) Certificado nivel A1            0,10 puntos
- b) Certificado nivel A2            0,20 puntos
- c) Certificado nivel B1            0,30 puntos
- d) Certificado nivel B2            0,40 puntos
- e) Certificado nivel C1            0,50 puntos
- f) Certificado nivel C2,60 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del mismo idioma comunitario, sólo se valorará el de nivel superior. Se valorarán aquellos certificados oficiales de las entidades que figuran en la normativa autonómica de reconocimiento de competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana.

**e) Titulaciones académicas. Hasta un máximo de 1,5 puntos.**

Cada titulación que se acredite de superior nivel académico a la establecida como requisito de participación: 0,5 puntos

Cada titulación adicional del mismo nivel académico de la acreditada como requisito de participación: 0,5 puntos

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.



## SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

I.- En la Resolución a que se refiere la Base Cuarta, y que se publicará en el B.O.P., se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 15 días hábiles, así como el orden de llamamiento de la personas aspirantes. Los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 2 días.

Los aspirantes podrán realizar las pruebas en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunitat Valenciana.

II.- Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente, vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por aquél cuyo primer apellido comience por la letra surgida del sorteo celebrado al efecto.

El Tribunal en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.



Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, adjuntando certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos. No obstante, en el caso de que los méritos alegados obren en el Ayuntamiento de Agost, bastará con que se acredite esta circunstancia, y se identifiquen y relacionen con toda claridad en la instancia, que en su caso se presente, en el plazo señalado para aportar los méritos; de conformidad y con los efectos indicados en la Base Sexta, apartado II (fase concurso).

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

## **OCTAVA.- CALIFICACIONES.**

I.- Fase de Oposición: Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado I.



II.- Fase de Concurso: La valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la Base Sexta, apartado II.

III.- La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

#### **NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

I.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la "relación de los aspirantes aprobados", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso-Oposición.

Cualquier Propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.- El Presidente del Tribunal propondrá la "relación de los aspirantes aprobados" al órgano competente para que eleve a la consideración del órgano a que corresponda, nombramiento de los funcionarios de carrera.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

III.- Aquellos aspirantes que hubieren superado al menos un ejercicio formarán parte de una bolsa de trabajo que quedará ordenada y se gestionará de acuerdo con el reglamento que regule las mismas en el Ayuntamiento de Agost.

IV.- Los empates se dirimirán en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se elegirá a quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad. En caso de persistir el empate se



dirimirá de la misma forma que se realiza para el resto de aspirantes, esto es, se desempatará atendiendo a la mayor puntuación en la fase de oposición y de persistir el empate en atención a la mayor puntuación en el segundo ejercicio. De continuar el empate se atenderá a la fase de concurso dirimiéndose a favor de aquel que tenga mayor valoración en la experiencia , y de persistir el empate se atenderá hasta que el empate se deshaga a la valoración del resto de méritos por el orden que aparecen en esta convocatoria. En caso de continuar con empate se ordenará la lista por orden de fecha de nacimiento comenzando con el aspirante de mayor edad.

### **DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

I.- En el plazo de 20 días hábiles, a contar del de la publicación de la "relación de aprobados", a que se refiere la Base anterior, los aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda. Con carácter general deberán presentar

1) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la Titulación exigida en la convocatoria, 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, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

2) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

3) El certificado médico al objeto de determinar la aptitud física o psíquica para el desempeño de las plazas objeto de esta convocatoria.

Los aspirantes que tengan la condición de discapacitado deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.



Todo ello, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen en la indicada Base Segunda y no consten en su expediente personal.

II.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### **UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.**

Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al órgano que corresponda en función del régimen de delegaciones el nombramiento correspondiente, debiendo los interesados tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario. Si no tomaran posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

#### **DUODÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES.**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DECIMOTERCERA.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

En la gestión del concurso-oposición, 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 del Tribunal 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.

#### **DECIMOCUARTA.-REFERENCIAS GENÉRICAS.**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

#### **DÉCIMOQUINTA.- NORMATIVA.**

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- El 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;
- El 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;
- La Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.
- El Decreto 33/1999, de 9 de marzo, de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana, vigente en tanto no se produzca el desarrollo reglamentario de la LOGFPV.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.



- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

## **DECIMOSEXTA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, en base al artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Alcalde en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

### **ANEXO**

Materias comunes

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y características. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2.- Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes.

TEMA 3.- El Gobierno y la Administración Pública en la Constitución

TEMA 4.- Instituciones de la Generalitat en el Estatut de Autonomia de la Comunitat Valenciana.

TEMA 5.- Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes.

TEMA 6.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos.

TEMA 7.- Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión, anulación y revocación.

TEMA 8.- Notificación y publicación de los actos administrativos.

TEMA 9.- El procedimiento administrativo. Régimen Jurídico. Principios y ámbitos de aplicación.

TEMA 10.- Iniciación del procedimiento administrativo. Ordenación e Instrucción.



TEMA 11.- Los interesados. Derechos de los administrados.

TEMA 12.- La finalización del procedimiento administrativo. Obligación de resolver de la Administración. El silencio administrativo.

TEMA 13.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Recursos de alzada, reposición y extraordinario de revisión.

TEMA 14.- El municipio y sus elementos. El territorio municipal. Alteración de los términos municipales. La población. El empadronamiento.

TEMA 15.- Clasificación y composición de los órganos municipales en los municipios de régimen común. Las competencias de los municipios. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

TEMA 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 17.- El Presupuesto General de la Entidad Local. Aprobación, contenido. La modificación de los presupuestos locales. Concepto, clases, características

TEMA 18.-Actividad administrativa de Fomento: Las subvenciones en la Administración pública local: concesión. Gestión y justificación de las subvenciones. Reintegro.

TEMA 19.- El personal al servicio de las Administraciones Locales: clases, plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

TEMA 20.- Aplicaciones informáticas: Writer 5y Calc 5.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Agost, a 11 de diciembre de 2019.

EL ALCALDE

Fdo. Juan José Castelló Molina