



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CONSORCIO ABASTECIMIENTO AGUAS Y SANEAMIENTO MARINA BAJA ALICANTE

**4971** *BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE ALMACEN, PARA EL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS DE LA MARINA BAJA.*

#### ANUNCIO

Por Resolución del Sr. Presidente del Consorcio número 2026-0122, de 18 de junio, se aprueba y convoca las Bases que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo temporal mediante el sistema de oposición libre, con el objeto de cubrir temporalmente, y hasta su provisión, un plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE ALMACEN, vacante en la plantilla del Consorcio de Abastecimiento de Aguas de la Marina Baja; perteneciente al subgrupo de clasificación C2, clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con un nivel 16 de Complemento de Destino (Núm. de Código 10050 en la R.P.T.), de conformidad con lo establecido en art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, en los artículos 55 y siguientes de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; art. 4 y siguientes del 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 de los funcionarios de la Administración Local; y en el art. 6 y siguientes del Decreto núm. 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, con arreglo a las siguientes:

**BASES QUE REGIRÁN LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE ALMACEN, PARA EL CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS DE LA MARINA BAJA.**

#### Primera.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo para el Consorcio de Aguas de La Marina Baja, correspondiente a la categoría profesional de Auxiliar Administrativo con



funciones de almacén, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo de Clasificación "C2", para futuros nombramientos como personal funcionario interino o la realización de contrataciones laborales temporales.

La Bolsa de Trabajo constituida al efecto servirá igualmente para la cobertura de necesidades en la citada categoría que se puedan producir durante su vigencia de la bolsa en este Consorcio.

### Segunda.- Requisitos de los aspirantes

I.-Para poder participar en las pruebas selectivas a efectos de constitución de la Bolsa de trabajo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) *Tener la nacionalidad española. Además, podrán acceder:*

- Quienes tengan la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Las personas cónyuges de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes económicamente.
- 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.*

Todas estas personas aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El Consorcio de Aguas de la Marina Baja se reserva el derecho a someter a las personas 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, para el acceso al empleo público.*

d) *No haber sido objeto de separación 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas funcionariales, o para el desempeño de funciones similares en el caso de personal laboral respecto del que se hubiese dictado separación o inhabilitación. En el supuesto de nacionales de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido objeto de sanción disciplinaria o equivalente que, en su Estado, impida en los mismos términos el acceso al empleo público.*

e) *Estar en posesión del Título de Graduado en ESO y una titulación de Formación Profesional específica de Técnico en Administración y Finanzas, Técnico en Gestión Administrativa, FP 1 Auxiliar Administrativo, etc., o la titulación que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones españolas, 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 la categoría profesional objeto de convocatoria, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacidad 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, en el supuesto de ser llamado a un nombramiento interino o contratación laboral temporal, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta, en su caso, 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 para la formación de la Bolsa de Trabajo en cuestión se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el momento del llamamiento para nombramiento interino o bien contratación laboral temporal.

#### Tercera.- Solicitudes y plazo de presentación instancia.

- I. Las personas interesadas en participar en el proceso, presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que se acompaña como ANEXO I a las presentes bases.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y harán constar en la misma, su opción a realizar el examen en lengua valenciana o en castellana.



A los efectos de la modalidad de presentación telemática, es necesario poseer un certificado digital de firma electrónica o DNle.

También podrán personarse en horas hábiles de lunes a viernes, en el Registro del Consorcio (Avda. de la Estación, núm. 6, Alicante) o a través de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas aportando una fotocopia del D.N.I.

- II. 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.
- III. Las Bases de la Convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOP) y en el tablón de Anuncios del Consorcio <https://consorciomarinabaja.sedelectronica.es/>.
- IV. De conformidad con lo establecido en el art. 2 de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOP Núm. 148, de 6 de agosto de 2019), los interesados que presenten solicitud de participación en el presente proceso de selección, no se encuentran sujetos al abono de tasa por realización de exámenes.
- V. El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del Anuncio en el BOP. La Resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos y excluidos en los procesos selectivos, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas de dicho proceso, se publicará así mismo en el BOP.
- VI. Los efectos administrativos de la Convocatoria se producirán desde la fecha en que se publique en el BOP el anuncio referido en los apartados anteriores.

#### Cuarta. - Admisión de Personas Candidatas.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución, en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el apartado Tablón de Anuncios de la Sede: <https://consorciomarinabaja.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 BOP.



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 personas aspirantes admitidas y excluidas quedará elevada automáticamente a definitiva.

#### Quinta.- Comisión técnica de valoración.

I. La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente 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. La Comisión actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, personal funcionario de carrera, que ostentarán la presidencia, 3 vocalías y la secretaría, que actuarán con voz y voto.

El personal de elección o de designación política, el personal funcional interino, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión Técnica de Valoración.

La pertenencia a la Comisión Técnica de Valoración 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 de la Comisión Técnica de Valoración, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOP de Alicante, así como en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de la misma (<https://consorciomarinabaja.sedelectronica.es/>).

II. La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto de la persona que ostente la Presidencia titular como de la suplente, ésta la ostentará el miembro de la Comisión Técnica de Valoración de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

III. La Comisión Técnica de Valoración 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, la Comisión Técnica de Valoración, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Palacio de la Excm. Diputación Provincial de Alicante, domicilio del Consorcio, sito en la Avda. de la Estación, núm. 6, de Alicante.
- V. Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes ostenten la condición de persona interesada en el procedimiento, podrán recusar/es en la forma prevista en el artículo 24 de la misma norma.
- VI. La Comisión Técnica de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas asesoras se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión y tendrán voz, pero no voto. Asimismo, la Comisión Técnica de Valoración o, en su caso el Departamento de Personal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán a la Comisión Técnica de Valoración en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales de la Comisión.
- VII. Contra los actos de la Comisión Técnica de Valoración se podrá interponer el siguiente recurso:
- Contra las propuestas finales de las personas aspirantes aprobadas 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 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Presidencia, 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 del Consorcio de Aguas de La Marina Baja. 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. La Comisión Técnica de Valoración tendrá la categoría segunda 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 para la constitución de la Bolsa de Trabajo objeto de la presente convocatoria constará de un único ejercicio, que se desarrollará en el mismo día, con dos partes, que versaran sobre el Temario que figura en el Anexo II, conforme a lo siguiente:

Primera parte: Prueba teórica. De carácter obligatorio y eliminatorio (máx. 60 puntos).

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por la Comisión Técnica de Valoración, -que no será inferior a 40 minutos-, a un cuestionario de 15 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo II a esta convocatoria (sobre los temas 1 a 16, ambos inclusive), con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Cada pregunta correcta puntuará de forma proporcional al total de las preguntas. Por cada cinco respuestas mal se descontará una respuesta de las acertadas. Las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados.

También puede anular preguntas si detecta de oficio un error material, de hecho, o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

El ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos.

Segunda parte: Prueba Teórica-Práctica.- De carácter obligatorio y eliminatorio (máx. 40 puntos):

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos y/o desarrollo de preguntas, que propondrá la Comisión Técnica de Valoración, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de una hora, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativos a las tareas y cometidos propios de la plaza. Esta segunda parte del ejercicio se realizará por escrito, relacionado con los temas del 3 a 16 del temario que figura en el Anexo II a esta convocatoria, ambos inclusive.

Este segundo ejercicio se valorará de 0 a 40 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 20 puntos.

Los criterios a tener en cuenta por la Comisión Técnica de Valoración para la evaluación de este ejercicio, serán la capacidad para exponer por escrito los



conocimientos teóricos, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de conocimientos teóricos en la resolución de los problemas planteados, la formación específica, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.

La Comisión Técnica de Valoración podrá determinar que se proceda a la lectura pública del mismo, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias.

La Comisión no podrá valorar a quienes hubieren dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los supuestos teórico-prácticos, pudiendo igualmente invitar a retirarse de la lectura pública a la persona aspirante cuando se aprecie una manifiesta deficiencia en su desarrollo, dejando constancia de todo ello en el acta que se levante de cada sesión.

#### Séptima. – Desarrollo de las Pruebas.

I.- En la Resolución a que se refiere la Base Cuarta, y que se publicará en el BOP, se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del único ejercicio y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica: <https://consorciomarinabaja.sedelectronica.es/>.

II.- Las personas aspirantes a este proceso selectivo quedarán decaídas 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, la Comisión Técnica de Valoración 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.

Si alguna de las personas aspirantes no pudiera iniciar o completar el proceso selectivo a causa de parto, debidamente acreditado, su continuidad en el proceso quedará condicionada a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas dentro del plazo establecido para la finalización de éste. Estas fases no podrán demorarse de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada a los tiempos previstos, lo cual tendrá que ser valorado por la Comisión Técnica de Valoración. En todo caso, la realización de estas pruebas aplazadas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

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 A.



La Comisión Técnica de Valoración en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de las personas aspirantes.

Quedarán automáticamente anulados los exámenes firmados, los que contengan datos que identifiquen al personal aspirante o señales o marcas que pudieran romper el anonimato, así como aquel que resulte ilegible.

En cualquier momento la Comisión Técnica de Valoración podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros de la Comisión Técnica 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 el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva la Comisión Técnica de Valoración sobre el incidente.

Se concederá un plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las calificaciones, para que los aspirantes que se presenten puedan formular las reclamaciones y alegaciones que estimen oportunas en relación con las mismas.

Durante la realización de las dos partes del ejercicio, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

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

#### Octava.- Calificaciones.

- I. Cada una de las dos partes se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta.
- II. La calificación definitiva de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.
- III. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:
  1. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio.
  2. De persistir el empate, a favor de la persona que tuviese diversidad funcional.
  3. En el caso de persistir aun el empate, a favor de la persona cuyo sexo se encuentre infrarrepresentado en la categoría de que se trate, dentro del



Consortio.

4 . Finalmente, si continúa el empate, se resolverá el momo por sorteo.

IV. Finalizada la calificación, la Comisión Técnica de Valoración publicará en el apartado Tabón de Anuncios de la Sede Electrónica del Consorcio: <https://consorciomarinabaja.sedelectronica.es/>, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

#### Novena - Presentación de documentación.

I. En el plazo de diez (10) días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tabón de Anuncios, el aspirante propuesto por la Comisión Técnica de Valoración presentará en la Secretaria del Consorcio, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria:

- 1) Autorización para comprobar la autenticidad del Documento Nacional de Identidad o documentación que acredite cumplir el requisito de la base Segunda I, a), que se presentarán con el original para su compulsa.
- 2) Autorización para comprobar 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.
- 3) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 4) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.
- 5) Declaración responsable en la que manifiesten poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo. Dicha declaración constituirá presunción de disponer de tales capacidades y requisitos de aptitud por parte de la persona declarante.

Las personas aspirantes al presente proceso que tengan la condición de discapacitado o discapacitada, 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.



- 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 formar parte de la Bolsa de Trabajo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.
  
- III. Quien tuviere la condición de personal funcionario público o de personal contratado en régimen laboral por Organismos Públicos, estará exento de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar, únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la Base Segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

#### Décima. - Funcionamiento de la Bolsa.

Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal. Si la prestación efectiva del servicio a tiempo completo derivada del nombramiento fuese inferior a un mes, el trabajador no perdería el orden establecido en la bolsa.

En supuestos superiores al mes se perdería dicho orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar de la misma. Cuando proceda cubrir con carácter provisional una plaza por personal perteneciente a la correspondiente bolsa de trabajo, el Departamento de Personal de la Corporación, citará a quien corresponda por el orden establecido en las mismas, a través del número de teléfono y del correo electrónico facilitados por la persona aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria, debiendo personarse en el Departamento de Personal en el plazo de 24 horas, ya que de lo contrario quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo.

Realizados tres intentos de contactar con la persona aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada o correo electrónico, quedará automáticamente excluida de la Bolsa de Trabajo, pasando a llamar a la siguiente aspirante por orden de la lista.

Una vez se haya comunicado la propuesta de contratación, la persona candidata dispone de 24 horas salvo urgente necesidad del servicio que requiera su incorporación inmediata, para presentarse ante el citado Departamento de Personal, con la documentación que, en su caso, se le requiera y tendrá que comunicar por escrito su disposición o no a aceptar dicha propuesta de contratación.

A aquellas personas integrantes de la bolsa que se les ofrezca un nombramiento y



no acepten el trabajo por causa justificada, deberán aportar documento que acredite tal situación, en el plazo de cinco días hábiles.

En caso de ser aceptada tal justificación, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo. A tales efectos se considerarán motivos justificados de renuncia, las siguientes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente por las personas interesadas:

- a) Estar trabajando cuando se realice la propuesta de contratación, para lo que se deberá aportar informe de vida laboral expido por la TGSS.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Las personas aspirantes que no acepten el trabajo por causa injustificada o no demuestren suficientemente la circunstancia anterior se entenderán que renuncian a la Bolsa, quedando automáticamente excluidas de la misma.

#### Decimoprimer.- Nombramiento y toma de posesión.

Efectuada la presentación de los documentos en el plazo establecido, la Presidencia del Consorcio efectuará el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado/a tomar posesión en el plazo reglamentario. De no hacerlo sin causa justificada, decaerán en su derecho por caducidad del nombramiento.

#### Decimosegunda.- Protección de Datos de Carácter Personal.

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

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

La participación en el presente proceso selectivo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo.



Decimotercera. - Normativa.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido 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 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.
- 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.

Decimocuarta. - Impugnación.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones de la Comisión Técnica de Valoración, 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 la Ilma. Presidencia de la Excm. Diputación Provincial, 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 de la Provincia o bien, interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal de Instancia de este orden de Alacant/Alicante o, el de su domicilio, si lo tuviera fuera de Alicante, siempre que éste se encuentre dentro de la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, 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 I: MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA BOLSA DE TRABAJO**

1. Puesto a que se aspira: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
2. CONVOCATORIA		
Fecha B.O.P.:	Fecha B.O.E.:	
3. DATOS PERSONALES:		
_____		
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
_____	_____	_____
Fecha nacimiento	Lugar nacimiento	Provincia nacimiento
_____	_____	_____
D.N.I.	Domicilio	Teléfono
_____	_____	_____
Municipio	Provincia	Código Postal
_____	_____	_____
4. TITULACION		

La persona que suscribe:

SOLICITA ser admitida al procedimiento y DECLARA que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

Firma: D. \_\_\_\_\_



En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2018 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Consorcio para Abastecimiento de Aguas y Saneamientos de la Marina Baja con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Consorcio, y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Consorcio para Abastecimiento de Aguas y Saneamientos de la Marina Baja.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de

Firma:

*ILMO. SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO PARA EL ABASTECIMIENTO DE AGUAS Y SANEAMIENTOS DE LA MARINA BAJA.- ALICANTE.-*



## ANEXO II TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Tema 1.- La administración pública y organización administrativa: estructura y funciones.

Tema 2.- La gestión de recursos humanos en la administración pública

Tema 3.- La tramitación de expedientes administrativos

Tema 4.- La documentación administrativa y gestión de archivos.

Tema 5.- La clasificación y conservación de documentos

Tema 6.- La digitalización de documentos y protección de datos personales

Tema 7.- La atención al público y comunicación efectiva en la atención al público

Tema 8.- Gestión de reclamaciones y recursos

Tema 9.- La atención telefónica y por correo electrónico

Tema 10.- La redacción de documentos administrativos, gestión de correspondencia y comunicaciones

Tema 11.- Conceptos de facturación, Gestión, Validación y Requisitos de las Facturas

Tema 12.- El uso de aplicaciones ofimáticas (procesador de texto, hoja de cálculo, etc.)

Tema 13.- La navegación y búsqueda de información en internet.

Tema 14.-: Gestión de la Recepción y Salida de almacenamiento de mercancías

Tema 15.- Control y Seguimiento de Inventarios

Tema 16.- Software técnico: programas de contabilidad, herramientas ofimáticas, Bases de datos, otros programas técnicos relacionados con el puesto.



Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que contra la presente convocatoria y sus bases cabe interponer los recursos contenidos en la base decimocuarta de la misma.

En el lugar y fecha de la firma electrónica

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

Antonio Pérez Pérez

Carlos Santiago del Nero Lloret