



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DOLORES

5910 BASES ESPECÍFICAS PROC. EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN/ESTABILIZACIÓN COBERTURA PROPIEDAD DOS PLAZAS AUXILIAR ADMINISTRATIVO. OEP 2019.

ANUNCIO SOBRE BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN/ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA SELECCIÓN Y COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2019.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 730, de fecha 10 de mayo de 2021, se aprobó la convocatoria y las bases que han de regir la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, encuadrada en la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, vacante en la plantilla e incluida en la oferta de empleo público del año 2019, dentro del proceso de Consolidación/Estabilización de Empleo, con arreglo a las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN/ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA SELECCIÓN Y COBERTURA EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2019.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 2 plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, vacantes en la plantilla, e incluidas en la oferta de empleo público del año 2019, dentro del proceso de Consolidación/Estabilización de Empleo al que podrán acceder todas aquellas personas interesadas que cumplan con los requisitos exigidos en la Base Tercera y cuyas características son:

- Grupo: Grupo C. Subgrupo: Subgrupo C2.
- Escala: Escala de Administración General. Subescala: Auxiliar.



- Denominación: Auxiliar Administrativo.
- Características del puesto: Personal funcionario.
- Número de vacantes: Dos.
- Sistema de selección: concurso-oposición libre.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El presente proceso selectivo se enmarca en un proceso de consolidación/estabilización de empleo temporal al amparo de la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP- y la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 -LPGE 2019-. Además, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases específicas, este proceso selectivo se regirá por las bases generales aprobada mediante resolución de la Alcaldía n.º 2019/1586, de fecha 26 de diciembre, y publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOP) número 248, de 31 de diciembre de 2019.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

a) Ser español, o ser nacional de otro estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 57, puntos 1, 2 y 3, del R.D.L. 5/2015, de 31 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este segundo supuesto, el aspirante deberá acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se limite, ésta última, a una edad inferior.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Título de Educación General Básica, Formación Profesional de 1er grado o equivalente. La equivalencia deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada documentalmente en tal sentido por los aspirantes.

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 el empleo 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 capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Así mismo se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dolores (<http://www.dolores.es>) y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Dolores (<https://dolores.sedelectronica.es>).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

SEXTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

La presentación de solicitudes se realizará por medio de la sede electrónica o, en su defecto, de forma presencial mediante instancias, cuyo modelo se facilitará en el Excmo. Ayuntamiento, a la vez que podrá ser descargado de la página web (www.dolores.es), serán dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dolores, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes declararán responsablemente, en sus solicitudes, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que aceptan en todos sus extremos las presentes bases, debiendo acreditar los requisitos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Las personas que no acrediten, una vez superada la fase de oposición, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán pasar a la fase de concurso, siendo descalificados del proceso selectivo, así mismo, aquellos que no presenten la documentación requerida después de la fase de concurso, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

La solicitud de participación, deberá presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud, los aspirantes con minusvalías deberán formular la correspondiente petición concreta de las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios.

La documentación presentada por los aspirantes, transcurrido el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a que adquiera firmeza la resolución definitiva del procedimiento, así como las pruebas de selección serán destruidas.

Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, adjuntando la siguiente documentación:

- Justificación del ingreso de la tasa en concepto de participación en el proceso selectivo, abonado en la cuenta bancaria de titularidad de este Ayuntamiento que se indica en la base séptima de esta convocatoria.

Juntamente con la instancia se presentarán los documentos, originales o fotocopias compulsadas por los servicios municipales, acreditativos de los méritos que se aleguen.

SÉPTIMA.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN.

Las personas aspirantes deberán abonar la correspondiente tasa por derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por este Excmo. Ayuntamiento de Dolores en Pleno, en sesión celebrada el día 01-10-2020, (B.O.P. nº 224, de fecha 24-11-2020), que para esta convocatoria será de 35,00 € según lo dispuesto en el artículo 5 de dicha ordenanza fiscal reguladora, salvo que se cumplan los requisitos exigidos para aplicarse las reducciones contempladas en las mismas.

Dichas tasas se harán efectivas directamente o mediante transferencia, en la cuenta del Ayuntamiento de la Caja Rural Central cuyo n.º de cuenta



ES0730050081782104349820 especificando en el documento de ingreso a que prueba selectiva corresponde.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar el justificante del ingreso, dará lugar a la exclusión del aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

OCTAVA. - LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante decreto de la Alcaldía, se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como los miembros del Órgano Técnico de Selección, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Dolores (<https://dolores.sedelectronica.es>) y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dolores (<http://www.dolores.es>) publicando en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante extracto con la relación de excluidos y referencia para su consulta íntegra, con indicación del plazo de subsanación que se concede a los excluidos y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

Las reclamaciones contra las listas de admitidos serán resueltas mediante decreto del mismo Órgano que las aprobó.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente, mediante resolución elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada. La publicación en el B.O.P. servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma resolución se indicará, la fecha, lugar y hora de comienzo de la primera parte del ejercicio. El primero de ellos, tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, indicándose el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

Serán causas de exclusión, en todo caso:

- No reunir alguno de los requisitos a que se refieren las presentes bases.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido, fuera del plazo señalado.
- La no presentación de la solicitud, ajustada a modelo oficial establecido.

NOVENA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección serán nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su caso, por el órgano que actúe por delegación del mismo, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Su composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Dolores, junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.



Estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, y en todo caso, contarán con un Presidente, tres vocales y un Secretario, atendiendo a los criterios de paridad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

No podrá formar parte del Órgano Técnico de Selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Cuando concurra en los miembros del Órgano Técnico de Selección alguna de las circunstancias previstas en los artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de los miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría y sus actuaciones tendrán el carácter de órgano colegiado, levantándose acta de todas aquellas reuniones que mantenga. Además, se podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Órgano Técnico de Selección con voz pero sin voto.

Los asesores especialistas podrán ser recusados por las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Órgano Técnico de Selección y cuyo nombramiento se deberá hacer público junto con el Órgano de selección.

El Órgano Técnico de Selección tiene como misión la ejecución de los procesos selectivos y la evaluación de las pruebas, así como de los méritos de las personas aspirantes, en su caso y no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes 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 o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.



El funcionamiento del Órgano Técnico de Selección se adaptará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

Las actuaciones del Órgano Técnico de Selección podrán ser recurridas en alzada ante el Alcalde-Presidente o ante el propio Órgano, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo, 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.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo público que se hubiera celebrado al efecto.

En defecto de sorteo propio del Ayuntamiento, se aplicará supletoriamente el realizado por la Administración Autonómica y en defecto de éste, el de la Estatal.

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, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de anuncios electrónico (<https://dolores.sedelectronica.es>) y página web del Ayuntamiento de Dolores (www.dolores.es), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios.

La fase de oposición consistirá en la realización de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Fase de Oposición:



Constará de un ejercicio único con dos partes, valorándose cada una de ellas de cero a treinta puntos. Dicho ejercicio será eliminatorio y se calificará de cero a sesenta puntos, siendo necesario obtener un mínimo de treinta puntos entre las dos partes del citado ejercicio, para poder continuar en el proceso selectivo.

1ª Parte. Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario tipo test con tres respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, que versará sobre los contenidos recogidos en los temas 1 al 12 del Anexo I - Temario general y los temas 1 al 3 del Anexo II – Parte Específica.

Cada pregunta constará de tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será válida, no penalizando las respuestas erróneas ni las no contestadas. En el caso de una pregunta con más de una respuesta contestada ésta será considerada como respuesta errónea.

El número de temas de que constará esta primera parte del ejercicio será de 15 temas, correspondientes a los temas 1 al 12 del Anexo I - Temario general y los temas 1 al 3 del Anexo II – Parte Específica.

El número de preguntas de esta primera parte será de 40 preguntas.

El tiempo de realización de esta 1ª parte será de 45 minutos.

2ª Parte. Supuesto práctico. Hasta 30 puntos. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre los tres propuestos por el tribunal que versará sobre la materia de la parte específica que figuran en el Anexo II.

El tiempo de realización de esta 2ª parte será de 90 minutos.

El supuesto práctico se podrá sustituir, en esta segunda parte del ejercicio, por un proyecto sobre el conocimiento del aspirante acerca de uno o varios temas de la parte específica del temario, teniendo en cuenta su conocimiento acerca de los cometidos específicos desarrollados en su puesto de trabajo, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos que a continuación se detallan:

- a) Ser funcionario interino del Ayuntamiento de Dolores.
- b) Estar en servicio activo en el Ayuntamiento de Dolores en la fecha de presentación de instancias.
- c) Acreditar un período mínimo de servicios como funcionario interino de tres años ininterrumpidos en el Ayuntamiento de Dolores en la plaza objeto de la convocatoria.
- d) Lo solicite voluntariamente.

Quienes opten por la emisión del referido proyecto, deberán expresarlo en la solicitud de participación.



Quienes, expresando dicha opción, no cumplan los requisitos para la emisión del proyecto figurarán expresamente en la resolución por la que se apruebe el listado provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de tal extremo, debiendo, en consecuencia, realizar la parte 2ª de la prueba.

Igualmente, será de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior a quienes, no expresando dicha opción en la solicitud, cumplan los requisitos para la emisión del proyecto.

El proyecto, se deberá aportar en el plazo de cumplimentación de solicitudes establecido y deberá ajustarse a los aspectos formales que figuran en estas bases específicas.

Siendo los criterios de valoración los siguientes:

- 1.- Claridad en la exposición y sistematización del proyecto. Hasta 15 puntos.
- 2.- Conocimiento de la materia. Hasta 15 puntos.

El proyecto versará sobre uno o varios temas de la parte específica del Anexo II - Temario específico de estas bases, conteniendo un mínimo de 10 hojas a doble cara, con letra Arial tamaño 12, en minúsculas, y tamaño 14 y negrita títulos.

Este proyecto debe suponer una aplicación práctica que demuestre de forma clara, los conocimientos del puesto al que se aspira.

El tribunal juzgará, valorará y calificará el proyecto, con una calificación de 0 a 30 puntos, según criterios objetivos, dándole el mismo valor que el asignado al ejercicio de la 2ª parte, a efectos de calcular la calificación final de la fase de oposición.

La no concordancia entre el proyecto presentado y el temario propuesto, supondrá la valoración mínima posible por parte del tribunal, siendo su calificación igual a cero puntos.

Fase de Concurso:

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal valorará los méritos alegados, siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima alcanzable en la fase de concurso será de cuarenta puntos.

Con carácter general serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional: Puntuación máxima 35 puntos.



1.1 Por experiencia en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario interino del Ayuntamiento de Dolores, a razón de 0,30 puntos por mes.

En el caso de la experiencia en el Ayuntamiento de Dolores, no será necesario que el aspirante adjunte a su instancia la certificación de servicios prestados.

Únicamente deberá hacerlo constar en la instancia, solicitando se adjunte a su solicitud de participación en la convocatoria la certificación correspondiente.

1.2. Por experiencia en plazas del mismo grupo y subgrupo o superior de titulación de la Escala o Cuerpo, Subescala o Categoría Profesional, con cometidos similares a las plazas convocadas, como funcionario de cualquier otra administración pública, a razón de 0,10 puntos por mes.

2. Formación: Puntuación máxima 4 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas y centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, así como los impartidos por Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, siempre que en todo caso los citados cursos estén directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán a razón de:

- Hasta 20 horas: 1 punto
- De 21 a 50 horas: 1,5 puntos
- De 51 a 80 horas: 2 puntos
- De 81 a 150 horas: 2,5 puntos
- De 151 a 299 horas: 3 puntos
- Más de 300 horas: 3,5 puntos

En los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

3. Conocimiento del Valenciano: Puntuación máxima 1 punto.

El conocimiento del valenciano se valorara de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos en Valenciano (JQCV):

- Oral.....0,25 puntos
- Elemental.....0,50 puntos
- Medio.....0,75 puntos
- Superior.....1,00 punto

UNDÉCIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.



Con la puntuación individualizada obtenida en el conjunto de los ejercicios y méritos, se procederá a determinar la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública, por orden de puntuación, la relación de seleccionados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, dando traslado de la misma a la Alcaldía, al objeto de que se lleve a cabo, mediante decreto de éste órgano, el nombramiento correspondiente.

Del resto de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, el Tribunal formulará lista de espera, ordenada descendientemente por la calificación definitiva obtenida.

Dicha lista será utilizada para la cobertura de plazas de la categoría de que se trate, en la plantilla de personal funcionario, que pueda necesitar esta Administración y mantendrá su vigencia en tanto no sea sustituida por la generada de la ejecución de plazas de esta categoría contenidas en una nueva Oferta de Empleo Público o mediante una nueva convocatoria de Creación de Lista de Espera de la correspondiente categoría.

En el caso de empate en la calificación definitiva, se resolverá teniendo en cuenta:

- a) Mayor puntuación en el apartado 1 de la fase de concurso.
- b) Si el empate persiste, por mayor puntuación en la fase de oposición.
- c) Si el empate persiste, por mayor puntuación en el apartado 2 de la fase de concurso.
- d) Si aún persistiera el empate, por orden alfabético, por cuyo apellido empiece por la letra resultante del sorteo realizado por la Secretaría General para la Administración pública a este fin, para los procesos selectivos convocados en el año natural, una vez publicada en el Boletín Oficial del Estado.

Aquellos aspirantes propuestos por el Tribunal que no siendo españoles posean la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Comunidad Europea, deberán además, acreditar documentalmente, con certificación oficial, el dominio del castellano hablado y escrito, antes de su nombramiento; si no pudieran acreditar dicho requisito, deberán superar una prueba práctica, que se convoque a tal efecto, sobre el dominio del idioma castellano, hablado y escrito.

La no superación de la misma conllevará la anulación de todas sus actuaciones, no creando derecho ni expectativa de derecho ni para la presente ni para futuras convocatorias.

Los aspirantes propuestos aportarán ante esta Administración, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la resolución sobre la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para esta convocatoria.



Si no superara el preceptivo reconocimiento médico o, dentro del plazo indicado, no presentara la documentación se le declarará decaído en su derecho, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, Igualmente se devolverá la propuesta de seleccionados al Tribunal Calificador para que éste vuelva a elevar nueva propuesta de seleccionados, excluyendo al aspirante decaído en su derecho.

En el supuesto de tener la condición de funcionario público, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

El Órgano Técnico de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

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 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.

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.

DECIMOQUINTA.- 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 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, 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 si lo tuviera fuera de Alicante, 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.

El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

TEMARIO

ANEXO I – PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Deberes y derechos fundamentales. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 4.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios.

Tema 5.- Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 6.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 7.- Principios de Actuación de la Administración Pública, Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho.

Tema 8.- Disposiciones generales del procedimiento administrativo: objeto y ámbito subjetivo de aplicación LPAC. Principios generales. Los interesados y derechos de los administrativos.

Tema 9.- Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento



Tema 10.- El procedimiento administrativo. Validez e invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad, pleno derecho y anulabilidad.

Tema 11.- El silencio administrativo. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: definición y clases.

Tema 12.- Las haciendas locales. Normativa aplicable. Las ordenanzas fiscales. Clasificación de los ingresos. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto, estructura y principios. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 13.- Ley 19/2013, de 3 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia y administración local. Competencias autonómicas en materia de transparencia. Publicidad activa.

Tema 14.- La igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Políticas y planes en la administración local.

Tema 15.- El personal al servicio de las administraciones públicas: concepto y funciones. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

ANEXO II – PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 2.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteración de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4.- Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El Concejo abierto. Regímenes especiales. Competencias.

Tema 5.- Otras Entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.

Tema 6.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 7.- La Ley 5/2014, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio, Urbanismo y Paisaje, de la Comunitat Valenciana.

Tema 8.- Los instrumentos de planeamiento general. Concepto, objeto y tipos.



Tema 9.- El régimen urbanístico del suelo. Clasificación. Facultades y deberes urbanísticos. Suelo urbano, urbanizable y no urbanizable.

Tema 10.- Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 11.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista: normas generales del procedimiento de contratación.

Tema 12.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 13.- Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.- Ordenanza Reguladora de la tasa por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes.

Tema 15.- Ordenanza, verificación y urbanización del Plan General Municipal de Ordenación Urbana del municipio de Dolores.

Tema 16.- Decreto 12/2021, de 22 de enero, del Consell, de regulación de declaraciones responsables para la primera ocupación y sucesivas viviendas.

ANEXO III

Modelo de solicitud

D./D.^a, con el DNI, con
fecha de nacimiento, con domicilio en calle
....., localidad, código postal,
provincia, teléfono y correo electrónico

EXPONE:

Que abierto el plazo de admisión de solicitudes para participar en el proceso extraordinario de consolidación/estabilización de empleo temporal para la selección y cobertura en propiedad dos plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo C2, Escala ADMINISTRACIÓN GENERAL, Subescala AUXILIAR, y posterior constitución de bolsa de trabajo.

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

SOLICITA:



• Ser admitido a participar en el proceso extraordinario de consolidación/estabilización de empleo temporal para la selección y cobertura en propiedad dos plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo C2, Escala ADMINISTRACIÓN GENERAL, Subescala AUXILIAR, y posterior constitución de bolsa de trabajo.

€ Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas.

€ Sustitución supuesto práctico, de la segunda parte del ejercicio, por un PROYECTO sobre el conocimiento de uno o varios temas de la parte específica del temario. (Base Décima).

Documentos que acompaña:

1. Fotocopia del DNI o pasaporte.
2. Justificante de haber abonado los derechos de examen, mediante resguardo del ingreso, en el que se hará constar la convocatoria a la que corresponde y datos personales del aspirante.
3. En caso de discapacidad: Certificado de discapacidad y de capacidad para el desempeño de las tareas o funciones del puesto.
4. Documentos, originales o fotocopias compulsadas por los servicios municipales, acreditativos de los méritos.

En Dolores, a de de 2021.

Firmado.:

AL ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOLORES

ANEXO IV

Declaración responsable

Yo, D./D.^a, con DNI, declaro bajo juramento o promesa a efectos de ser nombrado/a funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Dolores:

a) No padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y que poseo la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

b) No he 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 me hallo 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, se declarará 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).

Lo que declaro en Dolores, a de de 2021.

Firmado.:

AL ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOLORES

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados.

En Dolores, a 10 de mayo de 2021.

El Alcalde, D. José Joaquín Hernández Sáez.