



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO LA NUCÍA

**8539** BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

#### EDICTO

En virtud de acuerdo adoptado por Junta de Gobierno Local de 03 de noviembre de 2022, mediante el presente se hacen públicas las bases específicas que han regir el proceso selectivo para la provisión de cinco plazas de Auxiliar Administrativo, en ejecución del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de la Nucía.

Las bases de la presente convocatoria obran en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Nucía.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado, mediante el tramitador específico de la sede electrónica del Ayuntamiento [https://lanucia.sedelectronica.es/catalog/t/bdde0e3d-cf94-4f32-9417-8682598a4edc/LN-00087 - PERSONAL. Proceso selectivo para proveer, en propiedad, 5 plazas de auxiliar administrativo \(C2\), concurso-oposición turno libre por consolidación de empleo temporal](https://lanucia.sedelectronica.es/catalog/t/bdde0e3d-cf94-4f32-9417-8682598a4edc/LN-00087 - PERSONAL. Proceso selectivo para proveer, en propiedad, 5 plazas de auxiliar administrativo (C2), concurso-oposición turno libre por consolidación de empleo temporal)



**“BASES REGULADORAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS  
PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIOS DE CONSOLIDACION DE EMPLEO  
TEMPORAL**

**Base primera. Objeto de la Convocatoria.**

BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE 5 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA NUCIA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 19.UNO. LEY 6/2018, DE 04 JULIO, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2018. Y ARTICULO 2,1 DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

**Base Primera: Objeto de la convocatoria.** Es objeto de la presente convocatoria extraordinaria de Consolidación de empleo temporal, es la selección en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición libre de cinco plazas de auxiliar administrativo, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento y que figuran incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2022, (plazas N.º. 106; 1027; 1073; 1074; 444), encuadradas en la escala de Administración General, subescala administrativa, clase auxiliar subgrupo C2, que se encuentran dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondiente a su subgrupo de clasificación según el art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

El procedimiento selectivo se convoca al amparo de lo previsto en el artículo 19.Uno.6 de la Ley 6/2018, de 04 de julio , de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y D.T. 4 del TREBEP, y articulo 2,1 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y procesos extraordinarios de consolidación de empleo temporal.

Las funciones correspondientes al puesto de auxiliar administrativo, entre otras, serán las siguientes:

Responsabilidades Generales: Realización de actividades administrativas de carácter auxiliar, ofimática, despacho y registro de correspondencia, fichero y clasificación de documentos, manipulación básica de máquinas y equipos informáticos, cálculos sencillos, transcripción y tramitación de documentos, archivo, clasificación y registro, atención al público u otras relacionadas con las anteriores.



Funciones específicas: Realización de actividades administrativas de clasificación y archivo de documentos y correspondencia, así de ejecución seguimiento de las tareas y procedimientos administrativos de trámite, manejo de equipos y herramientas ofimáticas, así como fotocopiadoras y otras máquinas análogas, traslado de documentos y objetos no pesados. Controlar los accesos a los edificios y dependencias y atención al público, así como abrir y cerrar los centros y edificios.

### **Base segunda. Normativa de aplicación.**

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases a lo dispuesto en el artículo 19.Uno.6 de la Ley 6/2018, de 4 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, D.T. 4 del TREBEP; al TRLEBEP; a la ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LOFPV), el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado mediante Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL) y por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y en lo no previsto en las mencionadas normas, por el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado mediante Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell (Decreto 3/2017).

### **Base tercera. Requisitos de los Aspirantes.**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquier de aquellos estados, a los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c) Estar en posesión, dentro del plazo de presentación de instancias, del título de graduado en ESO o equivalente, Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente



- convalidación, aportando para ello certificación expedida al efecto por la Administración Competente en su caso.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto a desempeñar. Los aspirantes con diversidad funcional acreditarán estar afectados por un grado igual o superior al 33%, así como acreditar su capacidad para desempeñar las tareas o funciones propias del puesto a desempeñar al que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente
  - e) No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
  - f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1 996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
  - g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público.

#### Equivalencia de Títulos.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de los títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados/as en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### **Base cuarta. Igualdad de condiciones.**

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del 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, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión



de incapacidad permanente en el grado de total.

**Base quinta. Solicitudes y admisión de aspirantes.**

Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, serán suscritas por los interesados/as y en ellas harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases. Se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento de La Nucía y se presentarán en la sede electrónica del ayuntamiento a través del trámite específico [https://lanucia.sedelectronica.es/catalogo/t/bdde0e3d-cf94-4f32-9417-8682598a4edc\\_LN-00087 - PERSONAL. Proceso selectivo para proveer, en propiedad, 5 plazas de auxiliar administrativo \(C2\), concurso-oposición turno libre por consolidación de empleo temporal](https://lanucia.sedelectronica.es/catalogo/t/bdde0e3d-cf94-4f32-9417-8682598a4edc_LN-00087 - PERSONAL. Proceso selectivo para proveer, en propiedad, 5 plazas de auxiliar administrativo (C2), concurso-oposición turno libre por consolidación de empleo temporal) en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria también se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La instancia deberá ir acompañada por:

- a) DNI, NIF o, en su caso, pasaporte, en vigor.
- b) Titulación exigida.
- c) Justificante del pago por derecho de examen, mediante ingreso bancario o resguardo de abono, y que asciende a la cantidad de 40 euros, que deberá ingresarse en una de las siguientes cuentas municipales:

CAIXALTEA: IBAN – ES54 3045 2651 27 2732000031

BCO. SABADELL: IBAN – ES94 0081 1067 20 0001014610

B.B.V.A.: IBAN – ES73 0182 5596 91 0200030862

En el documento de ingreso o transferencia habrá de hacerse constar: “*AUXILIAR ADMINISTRATIVO*” y nombre del aspirante

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

- d) Declaración responsable de no estar separado del servicio de cualquier administración o empleo público ni hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia docente, méritos académicos, actividades de formación realizadas e impartidas y publicaciones.
- f) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante, para ser valorados en la fase de concurso.
- g) Anexo II Documento de Autoevaluación.

La falta de presentación de los documentos o declaraciones de las letras a), b), c)



d) o e) será motivo de exclusión. La documentación se presentará mediante imagen digitalizada de los documentos o marcando la opción que se ponga a disposición en la instancia. El presentador se responsabilizará de que la documentación presentada se corresponde con los originales. No obstante, podrá requerirse la presentación de los originales en caso de duda.

En ningún caso de admitirá documentación justificativa fuera del plazo indicado para la presentación

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Nucía, se señalará un plazo *de cinco días naturales*, a partir del día siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas.

Transcurrido el plazo de subsanación, la resolución de reclamaciones o subsanaciones se realizará con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará de la misma forma que la lista provisional. De no formularse reclamaciones contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas selectivas.

En caso de no haber excluidos provisionalmente, se publicará directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos y se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas selectivas.

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Base sexta. Tribunal Calificador.**

Composición.

*Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:*

- Presidente. Un/a funcionario/a de carrera designado por el Alcalde-Presidente.
- Vocales. Tres funcionarios/as de carrera designado/as por el Alcalde-Presidente.
- Secretario. El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

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

Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, le sustituirá durante su ausencia el Vocal de mayor edad.



El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Nucía.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse Asesores Especialistas, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **Base séptima. Desarrollo de la oposición**

Una vez iniciado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Se harán públicos, por el órgano de selección, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Nucía, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

En cualquier momento el órgano de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Se celebrará, en primer lugar, la fase de oposición y con los aspirantes que superen ésta, la fase de Concurso.

La fase de oposición estará compuesta por los siguientes ejercicios:

#### **Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.**

Los aspirantes dispondrán de dos horas para responder por escrito a 10 preguntas elaboradas por el Tribunal en relación a los temas comunes. Se valorará el dominio teórico del aspirante sobre estas materias. El Tribunal podrá establecer la defensa oral de este ejercicio por los/as aspirantes. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

#### **Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.**



Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos, a elegir de entre cuatro propuestos por el Tribunal, que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y con los temas del grupo del temario.

Los aspirantes dispondrán de dos horas para resolverlos y podrán consultar textos legales no comentados. Se valorará la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo. El Tribunal podrá establecer la defensa oral de este ejercicio por los/as aspirantes. La calificación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superar el mismo.

Quedarán automáticamente eliminados los aspirantes que no hayan superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición. La valoración conjunta final de la fase de Oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

### **B. Fase de Concurso, hasta un máximo de 40 puntos**

Una vez finalizada la Fase de Oposición y junto con el resultado del último ejercicio, 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 diez días hábiles presenten la documentación original o mediante copia autenticada, acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

Esta fase se celebrará posteriormente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. 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.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases.





Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia, siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos de la fase de concurso.

**En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos que se relacionan de acuerdo con el siguiente baremo:**

**1. Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.**

Hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán a razón de 0.04 puntos por mes completo o fracción mensual correspondiente el tiempo de servicios prestados como empleado público en las Administraciones Públicas. A este efecto, se computarán los servicios prestados en la Administración que se haya reconocido al amparo de lo dispuesto por la Ley 70/78, de 26 de noviembre y demás normativa aplicable.

**2. Experiencia en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria en la administración local. Hasta un máximo de 25 puntos.**

Se valorarán a razón de 0.20 puntos por mes completo como funcionario interino o laboral temporal correspondiente a la experiencia en puestos de trabajo de auxiliar administrativo en la Administración local convocante. La experiencia se acreditará mediante la presentación de certificado administrativo expedido por la Administración Pública en la que se integre la unidad o servicio correspondiente.



### 3. Formación. Hasta un máximo de 8 puntos.

a) Titulación académica. Posesión de titulaciones académicas oficiales de igual o superior nivel al exigido para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria.

- Licenciado, arquitecto o ingeniero: 2 puntos
- Graduado o diplomado: 1 punto
- Formación Profesional, ciclo formativo superior/bachiller: 0,5 puntos
- Formación Profesional, ciclo formativo medio: 0,25 puntos

A estos efectos, no se valorarán aquellas titulaciones que sirvieron para acceder a dicho cuerpo o escala. Únicamente se valorará la titulación de mayor nivel y con un máximo de 2 puntos.

#### b) Cursos de formación y perfeccionamiento con un máximo de 5 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos con anterioridad a la fecha de publicación de la convocatoria, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización, de conformidad con el siguiente baremo:

Duración Asistencia Aprovechamiento

Hasta 25 horas de 0.20 a 0.40 puntos

De 25 a 49 horas de 0.30 a 0.60 puntos

De 50 a 74 horas de 0.40 a 0.80 puntos

De 75 a 99 horas de 0.60 a 1.20 puntos

De 100 o más horas de 1.00 a 2.00

Las jornadas y conferencias específicas se computarán con 0.60 puntos y con 0.30 puntos si versaran sobre materias complementarias.

Asimismo, si no constara la duración del curso en horas o si se trata de asistencia o aprovechamiento, se computará con el mínimo.



No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con las plazas convocadas, ni específica ni complementariamente.

c) Conocimiento de idiomas comunitarios.

A estos efectos, solo se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, así como los títulos, diplomas y certificados expedidos por universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con 0.1 punto cada curso, hasta un máximo de 1 punto.

4. Conocimiento del valenciano. Hasta un máximo de 2 puntos.

Encontrarse en posesión del grado superior de conocimiento del valenciano, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià: 2 puntos.

Encontrarse en posesión del grado mitjà de conocimiento del valenciano, mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià: 1 punto.

Certificado de Nivel A1	0,25 puntos
Certificado de Nivel A2	0,50 puntos
Certificado de Nivel B1:	0,75 puntos
Certificado de Nivel B2:	1 punto
Certificado de Nivel C1:	1,25 puntos
Certificado de Nivel C2:	1,5 puntos

**c. Fase de alegaciones y propuesta de aprobados.**

Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá al público relación de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles, para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

**Base Octava. Puntuación final y relación de aprobados**



Con el resultado del último ejercicio y una vez valorada la fase de concurso el tribunal expondrá la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, que se confeccionará sumando todas las puntuaciones de la fase de oposición y de concurso, con los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, que no podrán superar el número de plazas convocadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición, y si persistiese el empate se dirimirá, por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, si persiste el empate se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el concurso y si persistiese se realizará por sorteo.

La relación final de aprobados se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Nucía ( <https://lanucia.sedelectronica.es>) Dicha relación será elevada por el órgano de selección calificador a la Alcaldía u órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a las plazas convocadas.

Tratándose de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, este procedimiento de selección generará bolsa de trabajo preferente sobre otra que haya en funcionamiento

#### **Base novena. Presentación de documentación y nombramiento.**

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Nucía de la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior, el aspirante que figure en la misma deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportadas con anterioridad.

El aspirante que tenga la condición de funcionario de carrera quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales que ya constan acreditadas para obtener su nombramiento anterior. En todo caso, se deberá presentar original y copia compulsada de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido. Si, durante el plazo indicado, salvo fuerza mayor, no presentara la documentación anterior, no podrá ser nombrado funcionario y se invalidará la actuación y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen haber incurrido, si procede.



### **Base Decima. Vinculación de las Bases.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.



## ANEXO I. TEMARIO DE LA PLAZA CONVOCADA

### MATERIAS

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los Derechos fundamentales, las Libertades Públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 3.- El Gobierno en el sistema Constitucional Español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno. Composición y funciones. El Poder Judicial.

Tema 4.- Organización Territorial del Estado. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Título VIII. Administración local.

Tema 5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado.

Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración institucional y Corporativa.

Tema 6.- Principios de Actuación de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 7.- Los interesados. Derechos de los ciudadanos. Colaboración de los ciudadanos.

Tema 8.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Motivación. La eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9.- Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 10.- El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales. La provincia en el Régimen Local: Organización provincial. Competencias.

Tema 12.- El Municipio. Concepto. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal: principios fundamentales. Régimen de los municipios de gran población.

Tema 13.- Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Las sesiones. Actas y certificaciones de acuerdos.



Tema 14.- El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los derechos y deberes de los funcionarios locales. Derechos colectivos. Sindicación y representación.

Tema 15.- La figura del contrato administrativo en la esfera local. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Tipos e importes.

Tema 16.- Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos.

Tema 17.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios. Estructura presupuestaria.

Tema 18.- Los Bienes de las Entidades Locales. Definición y principios presupuestarios.

Tema 19.- La Ley de Igualdad: Objeto, principios generales y ámbito de la Ley.

Tema 20.- Conceptos generales de seguridad y salud laboral. Métodos generales de protección de accidentes".

Lo que se hace público para general conocimiento,

**En La Nucía, a la fecha indicada al margen,**

**El Secretario,**

**Vicent Ferrer Mas**