



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DOLORES

10580 ANUNCIO BASES ESPECÍFICAS CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD, DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR TURNO LIBRE - CONCURSO-OPOSICIÓN

ANUNCIO

Mediante Decreto de la Alcaldía nº 2024/1680, de fecha 20 de diciembre de 2024, se aprobó la convocatoria y las bases que han de regir el proceso selectivo, con arreglo a las siguientes bases:

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

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, de **dos** plazas de Auxiliar Administrativo, una al 100% de jornada (Id. plaza 7.8) y otra al 50% de la jornada (Id. 7.7), vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Dolores, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el art. 76 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, correspondientes a la Ofertas de Empleo Público del año 2024.

Las dos plazas convocadas son por el Turno Libre mediante el sistema de Concurso-Oposición.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación, en lo que corresponda, la siguiente legislación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, 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.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

1. Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Comunidad Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos los 16 años, sin exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. 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.

4. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

6. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán indicar en su solicitud la opción correspondiente a su condición y presentar certificación de dictamen favorable que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el Centro de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de los Servicios Sociales de la Consellería de Bienestar Social u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

CUARTA.- 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.

Asimismo se publicarán en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento de Dolores (<https://dolores.sedelectronica.es>) y en su página web (www.dolores.es).

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

QUINTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

La solicitud de participación en las pruebas selectivas deberá presentarse, siguiendo las instrucciones indicadas en la página web del Ayuntamiento de Dolores (www.dolores.es), a través de su Sede Electrónica (<https://dolores.sedelectronica.es>) mediante identificación con certificado digital, o de forma presencial a través de la Oficina Municipal de Atención al Ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Dolores.

No serán admitidas, en ningún caso, solicitudes de participación que no sean presentadas por los medios indicados.



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 superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

La solicitud de participación, deberá presentarse en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

SEXTA.- 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 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.

SÉPTIMA.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como los miembros del Órgano Técnico de Selección, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de anuncios electrónico (<https://dolores.sedelectronica.es>) y en la página web del Ayuntamiento de Dolores (www.dolores.es), con indicación de la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial



de la Provincia (B.O.P.), para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente.

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 establecerá, con un mínimo de 5 días de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo de la oposición, así como el orden de llamamiento de los y las aspirantes, iniciándose el orden en la letra que resulte de un sorteo. Los y las aspirantes serán convocados en llamamiento único.

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.
- La falta de acreditación del pago de la tasa en el plazo señalado.

OCTAVA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección serán nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación, 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.

NOVENA.- 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 por este Ayuntamiento.

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.

El procedimiento de selección constará de una primera fase de Oposición, de carácter eliminatorio, que puntúa sobre un máximo de 60 puntos (60% del total), y una



segunda fase de Concurso, no eliminatorio, que puntúa un máximo de 40 puntos (40% del total).

I. FASE DE OPOSICION:

La fase de oposición puntuará en total un máximo de 60 puntos, imputándose a esta fase el 60% del total del proceso selectivo, consistiendo en la realización de dos ejercicios que computarán cada uno de ellos con una puntuación máxima de 30 puntos para cada ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio los dos:

Primer Ejercicio: De carácter teórico, escrito (Cuestionario tipo test).

Consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, al cual se aplicará la siguiente fórmula para su puntuación:

$$[\text{Nº preguntas correctas} - (\text{Nº preguntas incorrectas} / 4)] \times 10/50$$

Las preguntas sin responder, no puntúan.

El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos y calificados como no apto, decayendo su derecho de participar en la celebración del siguiente ejercicio.

La duración del ejercicio será de 60 minutos.

Dichas preguntas versarán sobre el Temario que figura como Anexo I a esta convocatoria y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario.

Segundo Ejercicio: De carácter práctico, escrito. (Cuestionario tipo test).

Constará de un supuesto práctico, que planteará el Órgano Técnico de Selección, relacionado con tareas propias de las funciones asignadas a la plaza convocada, desglosado en un cuestionario tipo test de un máximo de 20 preguntas, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, al cual se aplicará la siguiente fórmula para su puntuación:

$$[\text{Nº preguntas correctas} - (\text{Nº preguntas incorrectas} / 4)] \times 10/20$$

Las preguntas sin responder, no puntúan.



El ejercicio será calificado con una puntuación de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 15 puntos y calificados como no apto.

Los supuestos prácticos estarán relacionados con los temas que figuran en el Anexo I de esta convocatoria.

La duración del ejercicio será de 60 minutos.

II. FASE DE CONCURSO:

La Fase de Concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos, imputándose a esta fase el 40% del total del proceso selectivo. Finalizada la Fase de Oposición y junto con el resultado del último ejercicio, el Tribunal expondrá en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento (<https://dolores.sedelectronica.es>) la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de Concurso, emplazándolas para que el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. El concurso no tendrá carácter eliminatorio, y una vez baremados los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en esta fase, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas en relación con la baremación.

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

Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

1) Experiencia profesional. (Se valorará hasta un máximo de 20 puntos).

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en el mismo grupo de titulación, subescala, subgrupo, categoría profesional y funciones del puesto objeto de la convocatoria independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de:

- Por los servicios prestados en la Administración Pública en la categoría objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes.

Solo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores, y proporcionalmente a la jornada completa del Ayuntamiento que es de 37,5 horas semanales.



La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia Administración para la que se han prestado los servicios y en la que se hará constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, escala, subescala, categoría y titulación exigida para su ejercicio, así como informe de vida laboral.

2 - Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 20 puntos, conforme a las siguientes reglas:

2.1. Los cursos de formación y perfeccionamiento (máximo 15 puntos).

Se valorarán los cursos impartidos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, además de 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, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, a razón de:

- De 4 a 10 horas: 0,5 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,75 puntos.
- De 21 a 50 horas: 1,00 puntos.
- De 51 a 80 horas: 1,50 puntos.
- De 81 a 150 horas: 2,00 puntos.
- De 151 a 250 horas: 2,50 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 4 horas lectivas.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.



En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 20 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración.

2.2. Valenciano (máximo 1,00 puntos).

Se valorará el conocimiento del valenciano, siempre que se acredite estar en posesión de la titulación oficial, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,25 puntos.

Titulación B1: 0,50 puntos.

Titulación B2: 0,75 puntos.

Titulación C1: 0,85 puntos.

Titulación C2: 1,00 puntos.

2.3. Idiomas Comunitarios (máximo 1,00 puntos).

Se valorará el conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, o sus equivalentes o expedidas por universidades españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que establezca la autoridad educativa correspondiente, con arreglo a la siguiente escala:

Titulación A2: 0,25 puntos.

Titulación B1: 0,50 puntos.

Titulación B2: 0,75 puntos.

Titulación C1: 0,85 puntos.

Titulación C2: 1,00 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse junto a la instancia, conforme a la Base Sexta.



2.4. Titulación superior (máximo 3,00 puntos).

Por la posesión de titulación académica oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo, Escala o Categoría correspondiente: 3,00 puntos.

El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Finalizadas las pruebas selectivas y con el resultado de las calificaciones obtenidas, el Órgano de Selección hará pública en el Tablón de anuncios electrónico (<https://dolores.sedelectronica.es>) y página web del Ayuntamiento de Dolores (www.dolores.es) la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden decreciente de puntuación final obtenida.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Órgano municipal competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de las personas aspirantes aprobadas.

Las personas aspirantes autorizan formalmente al Ayuntamiento de Dolores para la publicación de sus datos identificativos en la web del Ayuntamiento, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Boletines Oficiales que legalmente correspondan.

Conforme a la Ley Orgánica de protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en dicha solicitud son de carácter obligatorio y serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Dolores, con la finalidad de gestionar la selección de personal.

No obstante lo anterior, en aplicación del principio de mínima exposición, en las publicaciones se mostrará los datos identificativos mínimos imprescindibles, como máximo las cuatro últimas cifras del DNI y las iniciales de los nombres y apellidos.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de personas seleccionadas, éstas deberán, en el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando de la documentación se dedujese que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos, éstas no podrán ser nombradas personal de la administración convocante, sin perjuicio de la



responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante.

En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante, ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

DUODÉCIMA.- FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano Técnico de Selección podrá proponer la formación de una Bolsa de Trabajo integrada por todas las personas aspirantes que, habiendo aprobado el último ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidas en la lista de aprobados, con un orden de prioridad establecido según la puntuación total alcanzada por cada uno de ellos.

En el caso de empate, el orden se establecerá en función de la mayor puntuación en el ejercicio práctico, y si persiste, el de mayor edad.

El Órgano Técnico de Selección propondrá a la Alcaldía-Presidencia la aprobación de la citada Bolsa de Trabajo que se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y página web de este Ayuntamiento.

DECIMOTERCERA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS EXTRAORDINARIOS.

Se regulará conforme a las Bases de funcionario de bolsas de empleo, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 2021/0215, de fecha 16 de febrero.

DECIMOCUARTA.- VIGENCIA.

La presente Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años, salvo que se constituya durante la vigencia de la misma nueva Bolsa de Trabajo, como consecuencia de pruebas selectivas convocadas en el Ayuntamiento de Dolores para cubrir en propiedad, por funcionarios de carrera, plazas de esta categoría.



DECIMOQUINTA.- 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.

DECIMOSEXTA.- NORMATIVA SUPLETORIA

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal de Servicio de la Administración General del Estado y la Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma para la Función Pública y en lo no previsto en las bases específicas, las bases de funcionamiento de las Bolsas de empleo del Ayuntamiento de Dolores, aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 2021/0215, de fecha 16 de febrero y publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Dolores.

DECIMOSÉPTIMA.- 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.

DECIMOCTAVA.- RECURSO.

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.



ANEXO I – TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. La Corona. El Poder Legislativo.
- 2.- El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial. La Organización Territorial del Estado. Tribunal Constitucional y Reforma Constitucional.
- 3.- La Ley. Concepto y caracteres. Las Leyes Estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de Derecho interno.
- 4.- Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 5.- Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
- 6.- La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Banco Central Europeo y el Tribunal de Cuentas de la Unión Europea.
- 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
- 8.- Principios de Actuación de la Administración Pública, Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho.
- 9.- Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La prescripción.
- 10.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración; supuestos. La acción de nulidad, procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa.
- 11.- Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido.
- 12.- Derechos y deberes de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna. El sistema de retribuciones e indemnizaciones. Régimen disciplinario.
- 13.- La igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Políticas y planes en la administración local.
- 14.- La protección de datos personales. Régimen Jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que



respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.

Principios y derechos. Obligaciones.

15.- El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

16.- 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.

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

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

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

20.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial relevancia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto general. La prórroga presupuestaria. La liquidación del presupuesto.



ANEXO II
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 para la selección y cobertura en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo, una al 100% de jornada (Id. plaza 7.8) y otra al 50% de la jornada (Id. 7.7), vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Dolores, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el art. 76 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, correspondientes a la Ofertas de Empleo Público del año 2024 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 para la selección y cobertura en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo, una al 100% de jornada (Id. plaza 7.8) y otra al 50% de la jornada (Id. 7.7), vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Dolores, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el art. 76 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, correspondientes a la Ofertas de Empleo Público del año 2024 y posterior constitución de bolsa de trabajo.

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. Méritos:

-
-
-
-
-

En Dolores, a de de 2024.

Firmado.:

AL ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOLORES



ANEXO III
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 2024.

Firmado.:

AL ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOLORES

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

En Dolores, a 20 de diciembre de 2024.

El Alcalde, D. José Joaquín Hernández Sáez.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE