



Ajuntament de Gata de Gorgos

SEGELL D'ÒRGAN AJUNTAMENT DE GATA DE GORGOS 2021 (1 de 1
Ajuntament de Gata de Gorgos
Data Signatura : 13/07/2023
HASH: 9b995cfc8e1509c6f67c271d92e7074



Bases específiques per a la provisió d'una plaça de SUBALTERN (CE007) d'Administració General, subescala Subalterns d'Administració General, per mitjà d'oposició.

Base primera. Objecte de la convocatòria

a) És objecte de la present convocatòria cobrir, com a funcionari de carrera, una plaça vacant de SUBALTERN (CE007) (inclosa en l'oferta d'Ocupació Pública de 2023), amb la següent classificació:

Escala d'Administració General, Subescala Subalterns d'Administració General.

Retribucions: Les bàsiques corresponents al grup AP Agrupacions Professionals, i la resta de complementàries previstes en el Pressupost municipal vigent.

Funcions: Repartir notificacions, taulers d'edictes, correu, consergeria Ajuntament, atenció al públic, funcions recolzament d'auxiliar . Les pròpies de la seua titulació.

b) La plaça serà proveïda per torn lliure i sistema d'oposició.

Base segona. Requisits dels aspirants

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els/les aspirants hauran de reunir a més dels requisits que s'indiquen en les bases generals de selecció del personal de l'Ajuntament de Gata de Gorgos, els següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'art. 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre .

b) Tindre setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública .

c) Estar en possessió del títol de Certificat d'Escolaritat, o equivalent. Si és el cas l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant per mitjà de certificat expedit a este efecte per l'administració competent. A l'efecte d'equivalència es pot consultar l'Orde ECD/1417/2012, de 20 de juny (BOE núm. 156 de 30/06/2012). En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas. .

d) Haver abonat, per mitjà del procediment assenyalat en les bases genèriques i en concepte de drets d'examen la quantitat de 13'00 euros.

e) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

f) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de





Ajuntament de Gata de Gorgos

les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públiques per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Base tercera. Procediment selectiu.

El sistema selectiu és el d'oposició lliure, consistirà en la realització de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori. La puntuació màxima que es pot obtenir serà de 20 punts. Constarà de les següents proves eliminatòries i obligatòries:

A) Exercici primer.

Consistirà a desenvolupar per escrit, durant un període màxim d'una hora, un tema determinat per sorteig pel Tribunal immediatament abans de celebrar-se l'exercici i relacionat amb les matèries compreses en el programa de l'annex a la convocatòria. Es valorarà especialment en este exercici la facultat de redacció, el coneixement del tema i el nivell de formació general.

La qualificació d'este exercici serà de 0 a 10 punts, i per a superar l'exercici s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts.

B) Exercici segon.

Consistirà a contestar un exercici pràctic, dirigit a avaluar la capacitat dels aspirants. Podrà tractar de qualsevol de les tasques assenyalades en la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament.

La qualificació d'este exercici serà de 0 a 10 punts, i per a superar l'exercici s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts.

Base quarta: Admissió d'aspirants.

Per a ser admés/a a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i haver abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguem esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omissió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient.

Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, seran exposades al públic





Ajuntament de Gata de Gorgos

en la pàgina web de l'Ajuntament. Finalitzat aquest termini, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament.

En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, assenyalant-se el lloc, data i hora de començament del primer exercici de l'oposició que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional. Seran corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a. No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

Base quinta: Començament i desenvolupament de les proves.

La data, hora i lloc del començament de les proves es farà pública en la resolució que aprobe la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es refereix la base anterior. Els anuncis de celebració dels següents exercicis es faran públics per l'òrgan tècnic de selecció en el Tauler d'anuncis Electrònics de la Corporació amb almenys 24 hores d'antelació del començament d'aquestes, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies si es tracta d'un nou exercici. En tot cas, des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no podran transcórrer menys de 3 dies. Així mateix, començades les proves selectives, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al que s'estableix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, quedant perdudes el dret quan es personen en els llocs de celebració de l'exercici una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades. El Tribunal podrà requerir en qualsevol moment a els/as aspirants que acrediten la seua identitat, a la fi de la qual hauran d'anar proveïts/as del Document Nacional d'Identitat. Sempre que les circumstàncies ho permeten, les proves garantiran l'anonimat de les persones aspirants.

Base sisena: Òrgan tècnic de selecció.

6.1. Composició. Estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot, i d'igual o superior categoria a la plaça que es convoca:

- President/a: Funcionari de carrera de l'Ajuntament de Gata de Gorgos.
- Secretari: El Secretari General de l'Administració Municipal o funcionari/a de



Ajuntament de Gata de Gorgos

carrera de la Corporació, en qui delegue.

- Vocals: Tres funcionaris de carrera de qualsevol Administració Pública.

El president i els vocals del Tribunal hauran de pertànyer a un grup de titulació de nivell acadèmic igual o superior a la plaça objecte de convocatòria i la majoria dels membres del Tribunal hauran de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria. La designació de tots els membres del Tribunal, inclourà la dels respectius suplents.

6.2. Tots els membres del Tribunal seran nomenats per Resolució Alcaldia i, es tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, d'acord amb el que estableix l'article 51.d) i la disposició addicional primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Homes, així com en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. La pertinença del Tribunal serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

6.3. El Tribunal podrà estar assistit per titulats/as especialistes els qui es limitaran a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els Tribunals. La designació es farà pública juntament amb la composició del Tribunal.

6.4. Quan concórreguen en els membres del Tribunal o en els seus assessors alguna circumstància prevista en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, s'abstindran d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a la Junta de Govern Local. Així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada Llei. No podran formar part del Tribunal els que, en els últims cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria hagen fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a la subescala, classe i categoria en què s'enquadren les places objecte del procés de selecció.

6.5. Constitució i actuació. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència del/a Secretari/a i la figura del President. En cas d'absència de la Presidència titular i suplent, aquesta correspondrà ostentar-la al/a la Vocal de major edat. La Secretaria estendrà acta de la constitució i actuacions del Tribunal. Si tinguera entrada al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els tres dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, serà el Tribunal el que decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-lo en la corresponent Acta, tot això, sense perjudici del que s'estableix la Base Quinzena respecte a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals previstes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. 6.6. A l'efecte del que es disposa en l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el Tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria tercera de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres del





Ajuntament de Gata de Gorgos

Tribunal com dels seus assessors i col·laboradors

Base setena: Revisió i reclamacions.

El Tribunal Qualificador publicarà en la pàgina web de l'Ajuntament les puntuacions, concedint un termini de tres dies per a possibles reclamacions a les preguntes del qüestionari. Les qualificacions de cada exercici seran exposades en el tauler d'anuncis electrònics i pàgina web de l'Ajuntament.

Els que hagueren pres part en proves que consten per escrit o per qualsevol altre mitjà que assegure la seua permanència, podran sol·licitar, a través d'escrit presentat per Registre d'Entrada de l'Ajuntament i en el termini de tres dies hàbils següents al de publicació de les qualificacions, que se'ls pose de manifest el seu examen per a comprovar la correcta aplicació al mateix dels criteris de valoració utilitzats pel tribunal.

Contra les puntuacions atorgades o les mesures adoptades en ocasió de proves o exercicis, els aspirants podran formular, per escrit, la corresponent reclamació que haurà de tindre entrada en el Registre General de l'Ajuntament no més tard del tercer dia hàbil següent al de la publicació de les puntuacions o adopció de les mesures en qüestió. Les dites reclamacions seran resoltes pel tribunal qualificador en la següent sessió, ressenyant-se en la corresponent acta tot això, sense perjudi d'allò que s'ha establert respecte a la interposició de recursos, que es regiran per les normes generals sobre Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas d'errors materials, aritmètics o de fet, el president del tribunal adoptarà les mesures de rectificació corresponents, donant compte a este òrgan en la primera sessió que se celebri

Base Octava.- Llei Base reguladora del procediment

El sol fet de presentar la instància sol·licitant prendre part en este procediment, constitueix sotmetiment exprés dels aspirants a les Bases Específiques que regulen el mateix i les Bases Generals, constituint la Llei Reguladora d'esta Convocatòria.

Base Novena.- Qualificació definitiva i relació d'aprovat

La qualificació definitiva determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en totes dues proves. Una vegada finalitzades totes dues proves, es procedirà a obtenir la llista de persones aspirants aprovades amb totes els que les hagen superat. La relació de persones aprovades donarà principi amb la persona aspirant que haja obtingut d'aquesta forma la puntuació total més alta. Els empats es resoldran atenent la puntuació obtinguda en el primer exercici i finalitzant en el segon; si persistira l'empat per sorteig. La relació final d'aprovat es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en seu electrònica de l'Ajuntament: <http://www.gatadegorgos.org>. Aquesta relació serà elevada per l'òrgan tècnic de selecció a l'Alcaldia, amb proposta de nomenament de qui haja obtingut la millor puntuació.

Base Desena Presentació de documents.- En el termini de vint dies hàbils a





Ajuntament de Gata de Gorgos

comptar de la publicació de la relació definitiva de la persona seleccionada en el tauler d'anuncis i en la seu electrònica de l'Ajuntament l'aspirant que figure en la mateixa haurà de presentar en tot cas els següents documents:

- a) Còpia autèntica del DNI.
- b) Còpia autèntica de la titulació exigida en la Base Tercera.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'Ordenament Jurídic.

Quan de la documentació es deduïra que la persona seleccionada manca d'un o diversos dels requisits exigits, aquesta no podrà ser nomenada personal de l'Ajuntament de Gata de Gorgos, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia procedirà al nomenament, com a personal funcionari de l'aspirant que ha obtingut la millor puntuació.

Base Onzena. Borsa de treball. Les persones aspirants que, havent superat els exercicis de l'oposició no hagen sigut proposades pel tribunal de selecció per no existir suficients places vacants, passaran a conformar una borsa de treball que tindrà una validesa mínima de quatre anys, a partir del primer nomenament. L'ordre d'aquesta Borsa quedarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes. En cas d'empat:

- Es resoldrà a favor d'aquell aspirant que haja obtingut major puntuació en el segon exercici (supòsit pràctic).

- En cas de continuar l'empat, es resoldrà a favor d'aquell aspirant que tinga acreditada major puntuació en el primer exercici i si persisteix per sorteig. La nomenada als integrants de la Borsa de Treball es realitzarà tan prompte es necessari cobrir les necessitats del servei. La trucada es realitzarà per via telefònica, a aquest efecte els integrants de la Borsa hauran de tenir actualitzat el seu telèfon i per correu electrònic a l'adreça facilitada en la sol·licitud de participació. Si transcorregudes 48 hores des del va enviar del correu electrònic, l'aspirant no manifesta la seua acceptació, o en el seu cas, manifesta la renúncia al nomenament, l'aspirant passara a ocupar l'últim lloc de l'ordre de prelación de la llista d'aspirants que integren la borsa, procedint-se a cridar al següent aspirant segons l'ordre de puntuació d'aquesta. La renúncia o la no finalització del nomenament pel terme establert, suposarà el pas a l'últim lloc de la bossa corresponent i una segona renúncia comportarà l'exclusió definitiva de la Borsa llevat que concórrega alguna de les següents circumstàncies que hauran de ser degudament acreditades:

- Malaltia de la persona interessada.





Ajuntament de Gata de Gorgos

- Trobar-se en període de gestació
- Part o maternitat pel període legalment establert.

La Borsa de treball tindrà caràcter rotatori. La incorporació d'una persona a un lloc de treball mitjançant la present bossa impedirà que siga anomenada per a ocupar un nou lloc de treball de la mateixa mentre dure el seu nomenament. De la mateixa manera una vegada que es produísca el cessament en el lloc de treball, la persona interessada s'incorporarà al final de la bossa sempre que haja completat 365 dies amb nomenament interí. Quan el cessament es produísca abans dels 365 dies es mantindrà en el mateix número d'ordre que tenia en la bossa fins que tots els períodes sumen. La present bossa tindrà una vigència de quatre anys. Si al final d'aquest període no s'haguera constituït una nova bossa que substituísca l'anterior, la vigència d'aquesta es prorrogarà de manera automàtica, sense necessitat de cap acte exprés, fins que quede constituïda la nova.

ANNEX

A) TEMARI COMÚ

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. L'Administració Local en la Constitució.
- 2.- L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial.
- 3.- La Comunitat Autònoma Valenciana: Estatut d'Autonomia.
- 4.- El Municipi: . El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. La província. i altres Entitats Locals. Funcionament dels òrgans col·legiats locals
- 5.- Sotmetiment de l'Administració a la Llei i al Dret: especial referència a la Llei i als Reglaments. Ordenances, Reglament i Bans.
- 6.- El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
- 9.- Hisendes Locals: Classificació d'ingressos i despeses.
- 10.- El procediment administratiu: Consideracions generals. Registre d'entrada i eixida de documents.
- 11.- Protecció de dades: Regulació, definicions i principis.

B) TEMARI ESPECÍFIC:

- 1.- L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius.
- 2.- La correspondència: franqueig, depòsit, entrega, arplegada i distribució.
- 3.- Funcions de relació amb el públic. Atenció al públic, normativa legal sobre la relació ciutadà-administració pública. Atenció telefònica.
- 4.- Treball amb materials i maquinaria d'oficina. Màquines de reprografia.





Ajuntament de Gata de Gorgos

Treballs d'oficina i preparació de reunions. Vigilància i control d'edificis públics.

5.- El control d'accessos , identificació, informació, atenció i recepció de personal visitant. Control de les instal·lacions de l'edifici municipal Custòdia. Fotocopiats, ús d'escàner, enquadernació, màquines destructores, etiquetatge, plastificat, guillotinat, engrapat. Emmagatzematge de materials: prestatgeries, penjadors, espais, etc.

