

BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS/VES, PER A NOMENAMENTS INTERINS

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, d'una **Borsa d'Auxiliars administratius/ves**, amb la finalitat d'efectuar nomenaments interins per tal de substituir les possibles vacants, baixes, excedències, acumulacions i/o necessitats de personal per a tasques relacionades amb programes o equivalents, així com per a realitzar qualsevol altre nomenament temporal legalment establert.

El grup de qualificació professional que correspon a este tipus de plaça és el C2, segons la normativa i la relació de llocs de treball.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses al procés selectiu caldrà que les persones aspirants reunisquen els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, o complir els requisits que l'art. 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic estableix per a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats.
- Tenir complits 16 anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les Comunitats Autòniques o Entitats Locals, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Estar en possessió del títol de Graduat en ESO o equivalents, o tenir complides les condicions per obtenir-lo en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió del títol de Grau mitjà de coneixements de valencià (C1), acreditat pel títol, certificació o convalidació expedida per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o organisme oficial, ja que els nomenaments interins o temporals ho seran per a cobrir llocs que tenen el requisit lingüístic en la Relació de Llocs de Treball.
- Tots els requisits esmentats en esta base hauran de reunir-se en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i mantenir-se fins el moment de la contractació o nomenament.

3. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència d'este Ajuntament, i caldrà utilitzar la instància model que consta com a **ANNEX II** d'estes bases.

Les instàncies es presentaran en el Registre General o en la forma que determina la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



El termini de presentació és de **10 dies**, a partir del següent al de la publicació de l'extracte d'esta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

4. ADMISSIÓ PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses al present procés, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en estes bases, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, a més d'acompanyar una còpia de:

- DNI
- Títol de Graduat en ESO o equivalent
- Coneixements de valencià (Mitjà C1)

Expirat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà al tauler d'anuncis municipal la llista de persones aspirants admeses i excloses, i es concedirà un termini de 3 dies, comptadors des de l'endemà de la publicació, per a esmenar els defectes que hagueren motivat l'exclusió.

Transcorregut el dit termini la Regidoria delegada resoldrà les reclamacions que s'hagueren presentat. Si no s'hi presentara cap reclamació, la llista provisional s'entendrà com a definitiva.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà integrat per cinc membres: Presidència, Secretaria i tres Vocalies, i tots els membres tindran veu i vot.

La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives suplents i es farà pública, junt a la llista de persones admeses i excloses, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les seues persones membres, titulars o suplents, indistintament.

Les persones membres del tribunal han de ser personal funcional de carrera i ser titulars d'un lloc de treball vinculat al grup o subgrup igual o superior al que és objecte del procés.

Per al millor compliment de la seua missió, el Tribunal podrà sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estime necessari o convenient, els quals es limitaran a l'exercici de les respectives especialitats. Les persones o entitats assessores seran nomenades per l'Alcaldia i el dit nomenament es publicarà únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament als efectes de les causes d'abstenció i/o recusació.

Les persones membres designades hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal quan es donen les circumstàncies previstes en la Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6. COMENÇAMENT I DESENROTLLAMENT DEL PROCÉS

L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguin dur-se a terme conjuntament, el determinarà el fet que primer cognom siga la lletra F o, en el sue defecte, la immediata posterior (DOGV



28/01/2019).

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte casos de força major, degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el procés selectiu, i en conseqüència hi quedarà exclosa.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el seu desenvolupament, les persones membres del tribunal, ajudantes o assessores podran comprovar la identitat de les persones aspirants.

El present procés consta de dos fases: fase d'oposició i fase de concurs de mèrits.

6.1. Fase d'oposició (màxim 50 punts)

6.1.1. Primer i únic exercici, de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà a contestar, en un temps màxim d'una hora, un qüestionari tipus test de 50 preguntes amb tres respostes alternatives, sobre les matèries que figuren en l'annex I d'estes bases.

Per a la correcció d'esta prova es tindran en compte, en tot cas, les respostes errònies. Es penalitzaran les contestacions errònies, mitjançant la fórmula següent: Nota = (encerts - errors/3).

Este exercici es puntuarà de 0 a 50 punts, considerant-se no aptes aquelles persones aspirants que no arriben a la puntuació mínima de 25 punts.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar la fase de concurs sols respecte a aquelles persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició disposaran de 3 dies per aportar còpia de la documentació acreditativa dels mèrits que al·leguen, i un índex on es relacionen dits mèrits.

6.2. Concurs de mèrits (20 punts).

a) Titulacions, diferents a les exigides com a requisit (màxim 4 punts):

Doctorat:	3,00 punts
Llicenciatura:	2,50 punts
Grau:	2,00 punts
Diplomatura:	1,50 punts
Màster:	0,50 punts
Cicle formatiu de grau superior:	0,50 punts
Batxiller o Cicle formatiu de grau mitjà:	0,50 punts

b) Cursos de formació i perfeccionament (màxim 3 punts).

Per a la valoració de la formació, se sumaran les hores de la totalitat d'accions formatives rebudes i que s'impartisquen per centres oficials, amb aplicació del barem següent, si es tracta de cursos de formació i perfeccionament directament vinculats a la funció associada al personal auxiliar administratiu/va d'administració general:

- De 0 hores a 15 hores 0,16 punts
- De 16 hores a 25 hores 0,26 punts

- De 26 hores a 50 hores 0,40 punts
- De 51 hores a 75 hores 0,50 punts
- De 76 hores a 100 hores 0,76 punts
- De 101 hores a 150 hores 1,00 punts
- De 151 hores a 200 hores 1,26 punts
- De 201 hores a 250 hores 1,50 punts
- De 251 hores a 300 hores 1,76 punts
- De 301 hores a 350 hores 2,00 punts
- De 351 hores a 400 hores 2,50 punts
- Més de 400 hores 3,00 punts

c) Coneixements del valencià: acreditat pel títol, certificació o convalidació expedida per la Junta Qualificadora de Coneixements de València o organisme oficial, valorant-se únicament el títol superior a l'exigit com a requisit específic (màxim 3 punts).

- | | |
|--|---------|
| - Grau Superior (C2) | 2 punts |
| - Certificat de Llenguatge Administratiu | 1 punt |

d) Experiència (màxim 10 punts):

Per serveis prestats en llocs de treball o funcions d'auxiliar administratiu/va, s'atorgaran 0,25 punts per mes efectiu treballat en el sector públic i 0,12 en l'àmbit privat, amb un màxim de 10 punts.

Els serveis prestats en l'administració pública s'acreditaran, en tot cas, amb la certificació de l'organisme públic corresponent on figure el lloc de treball desenvolupat, la data d'inici i finalització, el percentatge de jornada i el temps total treballat.

Els serveis prestats en el sector privat s'acreditaran, en tot cas, amb la Vida Laboral actualitzada de la persona interessada i els contractes de treball, de forma que quede acreditat el lloc de treball desenvolupat així com la data d'inici i finalització, i el temps total treballat.

7. PUBLICACIÓ DELS RESULTATS

Després de la finalització dels exercicis, el Tribunal farà públic els resultats, i una vegada baremats els mèrits, exposarà el resultat de la fase de concurs així com la puntuació final obtinguda per cadascuna de les persones aspirants presentades al procés. La llista es formarà sumant la puntuació obtinguda en la fase de concurs a la obtinguda en la fase d'oposició. La relació començarà amb la persona aspirant que haja obtingut d'esta forma la puntuació més alta i seguirà amb la resta de persones aspirants per ordre de puntuació.

Publicada esta relació, es disposarà d'un termini de tres dies hàbils perquè es formulen les reclamacions i les esmenes que s'estimen pertinents tant en relació amb el resultat de la fase de concurs com de la puntuació definitivament atorgada.

Una vegada resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el Tribunal dictarà la resolució que fixa la relació definitiva de persones aspirants aprovades per ordre de puntuació i proposarà a la Presidència de la Corporació la creació d'una borsa de treball amb estes persones aspirants i amb el mateix ordre de puntuació.

En el supòsit que no es presentara cap al·legació a la relació provisional de persones



aspirants per ordre de puntuació, esta s'entendrà com a definitiva.

En el supòsit que es produïsquen empats en les puntuacions finals del procés selectiu es resoldran de la manera següent:

- a) Si existeix l'empat tindrà preferència la persona que haja obtingut més puntuació a l'apartat "6.1.1. "Primer i únic exercici" de la fase d'oposició.
- b) De prosseguir l'empat es tindrà en compte la major puntuació aconseguida a l'apartat "experiència".
- c) De prosseguir l'empat es tindrà en compte la major puntuació aconseguida a l'apartat "titulacions".
- d) Si continua l'empat tindrà preferència la persona que tinga més puntuació a l'apartat "cursos" del concurs de mèrits.
- e) Si encara continua l'empat este es dirimirà a favor de la persona aspirant que haja obtingut més punts en l'apartat "valencià" del concurs de mèrits.
- f) Per últim, i el supòsit que persistira l'empat, este es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades. L'ordre començarà per la lletra per la qual actuen les persones aspirants en aquelles proves que no puguin realitzar-se conjuntament (lletra F o, en el seu defecte, immediata posterior).

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones aspirants a les quals se'ls propose un contracte i/o nomenament interí o temporal, presentaran en el Departament de Personal i Modernització de l'Ajuntament dins del termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'oferta de contracte o nomenament, els documents que acrediten les condicions que per a participar en el procés s'exigeixen en la base segona d'aquesta convocatòria.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les "Normes de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament d'Ontinyent" (BOP 03/04/2017), o norma que la substituïska.

9. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i per a adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés.

10. LEGISLACIÓ APLICABLE

La realització de les proves selectives se subjectarà en tot allò que no estiga expressament previst en estes bases, al que disposen les disposicions següents:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de las Bases del Règim Local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les Disposicions Legals Vigents en matèria de Règim Local.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles



bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el Procediment de Selecció dels Funcionaris de l'Administració Local.

- Orde APU/1461/2002, de 6 de juny, per la qual s'estableixen les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Les restants disposicions normatives que resulten aplicables a la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenvolupen les normes assenyalades anteriorment.

11. RECURSOS

Contra l'acte d'aprovació d'estes bases, que esgota la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia Presidència, en el termini d'un mes o recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant el Jutjat d'esta jurisdicció de València, de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. En ambdós casos el termini es computarà des del dia següent al de la publicació d'estes bases. També es podran interposar altres recursos que resulten procedents.

DILIGÈNCIA: Per fer constar que estes bases, juntament amb els annexos que s'hi acompanyen, han sigut aprovades per resolució de la Regidoria Delegada de l'Àrea d'Igualtat i Govern Obert núm. 3209/2021, de 03 de novembre.

Ontinyent,
Document signat electrònicament al marge.
Secretaria

ANNEX I

TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 2. Principis d'actuació de l'Administració Pública: Eficàcia, Jerarquia, Descentralització, Desconcentració i Coordinació. Altres principis d'actuació administrativa.

Tema 3. L'administrat: concepte i classes. Capacitat i causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.

Tema 4. Els actes administratius: requisits. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. Competències Municipals.

Tema 6. Les ordenances i reglaments de les entitats locals: concepte i classes. Procediments d'elaboració i aprovació. Els Bans.

Tema 7. La despesa pública local: la gestió del pressupost de despeses. Els pressupostos locals. Principis pressupostaris. Procediment d'aprovació. Contingut. Règim d'impugnació. La comptabilitat pública.

Tema 8. Les Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

Tema 9. L'atenció a la ciutadania. Tècnica i organització. Informació personal i atenció telefònica. Tractament de reclamacions. Qualitat en el servei públic.

Tema 10. Tractament i processadors de textos. Elaboració de documents i fulls de càlcul.



**ANNEX II
INSTÀNCIA BORSA AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA**

DADES PERSONALS				
Cognoms:		Nom:		NIF:
Data naixement:	Localitat:	CP	País:	Nacionalitat:

DOMICILI ACTUAL	
Carrer, avinguda, plaça i núm.	
Població	CP
Província	País
Telèfons amb prefix:	EMAIL

DADES DEL PROCÉS DE CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL	
Nom del procés selectiu: AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA	
Reunisc totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria, i em compromet a aportar, quan siga requerit, els documents que ho acrediten. Adjunte la documentació següent: ___ DNI ___ Titulació graduat ESO o equivalent ___ Certificat coneixements valencià (mitjà C1) Altres: Desitge realitzar les proves en valencià ___ ___, ____ de/d' ____ de 20__ Firma, Signat: _____	Espai reservat per a l'administració: ☐ Es presenta dins del termini ☐ S'adverteixen les irregularitats següents: Segell i data:
ALCALDIA-PRESIDÈNCIA DE L'AJUNTAMENT D'ONTINYENT	

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel que la participació en el mateix suposa l'acceptació per part de les persones aspirants del tractament de les seues dades de caràcter personal que ens faciliten en la seua sol·licitud, per a les publicacions en butlletins oficials, taulers d'anuncis, pàgina Web i altres mitjans de difusió dels resultats parcials i definitius del procés selectiu. L'informem que, de conformitat amb el que es disposa en el REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal obtinguts en la sol·licitud de participació en la selecció seran recollits en el tractament "Personal" i que és responsabilitat de l'Ajuntament d'Ontinyent a dalt esmentat. El tractament està recollit en el Registre d'Activitats de tractament i compta amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la total seguretat de les dades. En qualsevol cas, la subscripció de la sol·licitud implica que la persona sol·licitant resulta informada i dona el seu consentiment al tractament de les seues dades per a la finalitat esmentada. La base legal que ens permet tractar les seues dades és, segons l'Art. 6.c del REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL de 27 d'abril de 2016 "el tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament". Les seues dades seran cedides a "Altres organismes públics amb competència en la matèria". No existeix la supressió de les dades, ja que, encara que es produïska la baixa, és necessari conservar les dades a efectes històrics, estadístics i científics. Té dret a accedir a les seues dades personals, així com a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar la seua supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguen necessàries per a les finalitats que van ser recollits. En determinades circumstàncies, els interessats podran sol·licitar la limitació del tractament de les seues dades, en aquest cas podrem conservar per a l'exercici o la defensa de reclamacions. En determinades circumstàncies i per motius relacionats amb la seua situació particular, els interessats podran oposar-se al tractament de les seues dades. D'altra banda, la persona sol·licitant manifestarà que la informació facilitada és certa i que no ha sigut omesa o alterada cap informació que poguera ser desfavorable per a aquesta, quedant informada que la falsedat o omissió d'alguna dada suposarà la impossibilitat de prestar correctament el servei.

