



BASES PER A LA FORMACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS.

1.- Objecte.

És objecte d'aquestes bases la formació d'una borsa de treball d'Auxiliars Administratius, amb la finalitat de procedir posteriorment a la contractació laboral temporal o al nomenament com a funcionaris interins en casos de necessitat.

Les característiques de la borsa de treball són:

- Llocs: Auxiliar de gestió, Auxiliar Administratiu
- Caràcter: Nomenament funcionari interí, contractació laboral temporal, podent ser a temps parcial.
- Sistema de selecció: **Oposició**
- Grup de classificació: C2
- C. Destinació 16-18.
- Retribució: En el supòsit de programes subvencionats, per altres organismes públics, la retribució a percebre s'adequarà a la subvenció concedida i a les despeses establertes en la memòria del programa d'execució temporal.
- Règim: El personal que siga contractat temporalment, en programes subvencionats, estarà subjecte al article 15.1.a del Estatut dels Treballadors, contracte de treball de duració determinada per obra o servei i la duració vindrà determinada per la subvenció que justifica la contractació. En el supòsit de nomenament interí esta supeditada al que preveu l'article 10 del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2.- Requisits dels aspirants.

Podran participar en la convocatòria, les persones que reunisquen els següents requisits:

1. Tindre complits setze anys el dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies i no excedir, l'edat màxima de jubilació forçosa.
2. Ser espanyol o nacional d'un dels Estats membres de la Unió Europea, o algun dels països que hagen subscrit un tractat internacional sobre lliure circulació de treballadors, celebrat per la Comunitat Europea i ratificat per Espanya en què siga d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
3. Trobar-se en possessió de la titulació acadèmica mínima de graduat escolar, Formació Professional de primer grau, o equivalent, o trobar-se en condicions d'obtenir-la a la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.

L'acreditació de l'equivalència de les diferents titulacions incumbirà, a l'aspirant.

4. Estar en possessió del certificat de coneixements orals del valencià (nivell A2) de la Junta Qualificadora.
5. No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedisca el desenvolupament de les corresponents funcions.
6. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'administració de l'estat, autonòmica o local, o de qualsevol ens públic, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

Aquests requisits hauran de posseir-se, com a data límit, l'últim dia del termini de presentació d'instàncies, i mantenir-se en el moment de la contractació laboral.

3.- Procediment de selecció.

El procediment de selecció serà el sistema de **oposició lliure**.

Constarà de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, cadascun d'ells es puntuarà entre 0 a 10 punts, essent necessari obtindre un mínim de 5 punts per a superar-los.

Primer exercici:

Consistirà en una prova tipus test de 50 preguntes relacionades amb els temes de l'annex d'aquestes bases a respondre en 60 minuts, amb quatre respostes alternatives de les quals una d'elles serà la correcta. Cada pregunta encertada serà puntuada amb 0,2 punts. Les contestacions errònies es valoraren negativament amb una penalització de 0,07 punts per error. Les preguntes no contestades ni puntuen ni penalitzen.

Segon exercici:

Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps d'una hora un tema triat per l'opositor entre dos que seran determinats a la sort entre els compresos en l'annex.

En aquesta prova s'utilitzarà la tècnica del tractament de textos com a ferramenta ofimàtica que permet el tractament automatitzat de la informació, entorn windows en programa word, havent de realitzar-se seguint el format i/o instruccions que es determinen pel propi tribunal.

4. Tribunal Qualificador.

Per a la resolució de l'oposició s'estableix un Tribunal Qualificador, que estarà constituït, de conformitat amb l'article 60 del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Llei 7/2007, de 12 de abril), per:

President: Un funcionari de carrera.

Secretari: La Secretaria de la Corporació o funcionari de carrera en qui delegue



**Ajuntament d'Oliva
(València)**

Plaça de l'Ajuntament, 1
Tel. 96 285 02 50
Fax. 96 283 97 72
46780 OLIVA

Vocals: Tres funcionaris de carrera.

1. La composició concreta de l'òrgan de selecció, es publicarà en el tauler d'edictes de la Corporació, junt amb la llista provisional d'admesos i exclosos.
2. Els membres del Tribunal Qualificador, tots ells amb veu i vot, estan facultats per a prendre els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés i no podran constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents, indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria i les seues actuacions tindran el caràcter d'òrgan col·legiat, i s'alçarà acta de totes aquelles reunions que mantinguen.
3. El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes. Dits assessors col·laboraran amb el Tribunal en l'exercici de les seues especialitats tècniques, amb veu però sense vot.
4. Els membres del Tribunal de selecció, rebran les indemnitzacions corresponents a la categoria de les establertes en l'article 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
5. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstindre de formar part del mateix, si concorren les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Comú.
6. Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal Qualificador, titulars i suplents en els termes establerts en l'article 29 de la Llei 30/1992.

5.- Procediment.

La present convocatòria, una vegada aprovada per l'Alcaldia, es publicarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament d'Oliva i anunci en extracte en el BOP de València.

La data de la publicació en el BOP de València, obrirà el termini de presentació d'instàncies, que serà de **10 dies naturals**, comptats a partir del dia següent a la publicació de l'anunci en el BOP de València.

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria, es formularan per escrit, podent fer ús del model normalitzat que es facilitarà en les oficines d'informació municipal i en la pagina web: www.oliva.es, amb abonament de la taxa corresponent i s'hauran de presentar degudament complimentades en el Registre General de l'Ajuntament d'Oliva.

A les instàncies per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants hauran de manifestar que compleixen tots els requisits exigits en aquestes bases, i que es comprometen a prestar el jurament o promesa preceptius, i s'acompanyarà, per tal de poder ser admès al procés selectiu, la documentació següent:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o document que el substituesca.

- Resguard original que acredite haver efectuat el ingrés bancari de l'import dels drets d'examen en el compte núm. 0182-5941-44-0017114001 del BBVA sucursal d'Oliva, a nom de l'Ajuntament d'Oliva. Si el pagament es realitza per gir postal o telegràfic, s'adjuntarà a la sol·licitud còpia del seu resguard.

Els drets d'examen que hauran de satisfer els aspirants queden establerts en **15.- €.**

En el document d'ingrés dels drets d'examen, es farà constar el nom de l'aspirant i la plaça a la qual opta.

Després de concloure el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà al Tauler d'Edictes d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de 5 dies, perquè els aspirants exclosos i els no inclosos n'esmenen els defectes. No obstant això, els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Després d'haver transcorregut aquest termini sense que s'hi formule cap reclamació, aquestes llistes es consideraran definitives. L'Alcaldia resoldrà sobre les reclamacions presentades, mitjançant resolució motivada sobre elles.

En la resolució per la qual s'aproven les llistes, es determinarà el lloc, la data i l'hora de la realització de la prova de l'oposició.

En cas de tenir la condició de discapacitat, haurà d'aportar igualment document que acredite la seua aptitud, així com escrit on s'especifiquen qualsevol tipus d'adaptació necessària a l'hora de la realització de les proves.

El Tribunal Qualificador, elevarà proposta a l'Alcaldia per a la constitució de la Borsa de Treball amb els aspirants que hagen realitzat i superat tots els exercicis, i per rigorós ordre de puntuació obtés en la puntuació definitiva, en cas d'empat figurarà en primer lloc: l'aspirant amb major puntuació en la segon exercici, i de persistir es tindrà en compte el de major puntuació en el primer, i de continuar l'empat figurarà el de major edat.

6.- Funcionament de la borsa.

Constituïda la borsa, les necessitats d'Auxiliars Administratius que es produeixen en aquesta Corporació es cobriran, de forma individual, mitjançant la comunicació als aspirants per escrit o telegrama o qualsevol altre mitja que puga deixar constància de la notificació, seguint estrictament l'ordre de puntuació obtinguda.

Els aspirants proposats, hauran d'aportar abans de la seua contractació o nomenament, la documentació que acredite que reuneixen els requisits establerts, en la base segona, així com la declaració jurada o promesa de no desenvolupar cap lloc o activitat en el sector públic delimitat en l'article 1r de la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, ni realitzar activitat privada que legalment resulte incompatible.



**Ajuntament d'Oliva
(València)**

Plaça de l'Ajuntament, 1
Tel. 96 285 02 50
Fax. 96 283 97 72
46780 OLIVA

La present borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitze un posterior procediment selectiu per a cobrir llocs d'idèntica denominació professional.

Mentre no es formalitze el contracte de treball, o es realitze el nomenament amb interinitat, els aspirants no tindran dret a cap percepció econòmica, ni es podran incorporar al lloc de treball.

En el cas que qualsevol persona seleccionada per a la borsa renuncie a una oferta de treball, passarà a ocupar-ne l'últim lloc. Si renuncia en dues ocasions, quedarà automàticament exclosa, perdent-ne tots els drets.

7.- Presentació de documents.

Amb caràcter previ a la formalització del nomenament interí o contracte de treball, l'aspirant seleccionat presentarà, els documents que acrediten les condicions que per a prendre part s'exigeixen en la base segona, així com, certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia, ni defecte físic o psíquic que l'impossibiliten per a desenvolupar les tasques pròpies d'Auxiliars Administratius, així com la declaració jurada o promesa, de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'administració de l'estat, autonòmica o local, o de qualsevol ens públic, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques i de no desenvolupar cap lloc o activitat en el sector públic delimitat en l'article 1r de la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, ni realitzar activitat privada que legalment fóra incompatible.

8.- Dret supletori.

En allò no previst en aquestes bases s'aplicarà el disposat en la Llei 7/2007 de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, RDL 781/ 1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de Règim Local, Llei 30/84, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat Valenciana, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, i la resta de disposicions vigents sobre la matèria.

ANNEX:

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals

Tema 2. Les Corts Generals. Composició i funcions. El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

Tema 3. El Poder Judicial. Regulació constitucional de la justícia. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seua Llei Orgànica

Tema 4. L'Administració General de l'Estat. L'estructura departamental i els òrgans superiors. L'Organització territorial de l'Administració General de l'Estat. Els Delegats i Subdelegats del Govern.

Tema 5. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa.

Tema 6. Llei 30/1992 de 26 de novembre de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Tema 7. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Règim jurídic del domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

Tema 8. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bans.

Tema 9. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns.

Tema 10. L'organització municipal. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.

Tema 11. La Funció Pública Local. La seua organització. Classes de personal al servei de les Entitats Locals. El seu règim jurídic. Selecció, formació i avaluació de recursos humans. Prevenció de riscos laborals.

Tema 12. El pressupost de les entitats locals. El principi de pressupost únic: el seu significat. Formació i aprovació del pressupost.

OLIVA 12 D'AGOST DE 2014.
El tinent d'alcalde delegat de RR.HH.

DAVID GONZALEZ MARTINEZ