



BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA INTERINIDADES, CONTRATACIONES POR PROGRAMAS O ACUMULACION DE TAREAS.-

1.- Objeto de la convocatoria.

Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala: Administrativa, Categoría Técnico/a Medio de Gestión Administrativa.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa para el nombramiento como funcionarios interinos y contrataciones por programas o por acumulación de tareas de Técnico/a Medio de Gestión Administrativa, por el sistema de Oposición Libre, encuadrados en la escala de Administración general, subescala gestión, subgrupo A2 de los referidos en el artículo 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.

Las funciones de dicho puesto son actividades de apoyo y colaboración en las tareas relativas al estudio, propuesta, coordinación, gestión, emisión de informes propuestas, comunes a la actividad administrativa del Departamento de Secretaría, especialmente áreas de Urbanismo y Secretaría.

Esta bolsa de trabajo tiene como objetivo cubrir de forma provisional puestos de trabajo, con categoría de Técnico/a/a Medio de Gestión Administrativa de Administración General, que se encuentran vacantes, por medio de nombramiento de personal interino, conforme a lo que dispone el artículo 16 de la Ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública y del Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana, así como aquellos que provengan de programas aprobados al efecto.

Además de las específicas que se determinen en los programas para los que se contraten o de las correspondientes a quienes sustituyan, sus funciones consistirán en actividades de propuesta, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias del Departamento de Secretaría..

La duración de los nombramientos se fijará desde la fecha de incorporación al servicio de la persona propuesta hasta que -a través de los correspondientes procesos selectivos- la plaza se provea en propiedad, se incorpore la persona titular al que sustituye transitoriamente, se termine el programa, transcurran seis meses dentro del periodo de doce si es debido al exceso o acumulación de tareas o, en todo caso, cuando la Corporación considere que han desaparecido las circunstancias de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento, o se amorticen las plazas

Las retribuciones serán las que se determinen en la plantilla y relación de puestos de trabajo que fundamente la contratación o las que legalmente corresponda en caso de interinaje o sustitución.

Cuando se produzca, la oferta de contratación será irrenunciable salvo en casos de embarazo, baja maternal o en los considerados como de violencia de género, por lo que su rechazo supondrá la eliminación de la bolsa a todos los efectos.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

2.- Legislación.

Además de lo establecido en las presentes Bases y mientras no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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.

- 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 programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión 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 y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la administración del Estado, y demás legislación que resulte de aplicación.

- 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.

3.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y acreditarlos documentalmente en su momento:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

c) Ser mayor de 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación obligatoria.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado o incurso en alguna causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente para el ejercicio de funciones públicas. (*Declaración responsable que se contiene en la instancia. Anexo I*).

e) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el cumplimiento de las obligaciones inherentes a la función y el normal desarrollo de las prácticas profesionales. (*Declaración responsable que se contiene en la instancia. Anexo I*).

f) No estar incurso en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

g) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo antes de la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancias, de la Titulación universitaria de Grado Medio o equivalente diplomado o Grado Universitario. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

4.- Presentación de instancias y documentación anexa.

4.1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-presidente de la Corporación, según el modelo de solicitud de la presente convocatoria (**Anexo I**), y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web municipal y tablón de anuncios.

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de reunir todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.

4.2.- A la solicitud (**Anexo I**) se acompañarán los siguientes documentos:



- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente.
- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la que accede.
- Resguardo del ingreso bancario efectuado - no será admitido ni el giro postal ni el telegráfico- en la cuenta número **ES94-0049-4409-3721-1000-0947 del Banco de Santander**, por importe de 35 € a que asciende la tasa correspondiente.

Importante: En el resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

Los citados derechos de examen serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como a aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.3.- Tramitación telemática:

La tramitación telemática se realizará través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Riba-roja de Túria a la que se accede por el icono “RIBA-RED” en la página principal (www.ribarroja.es), siendo requisito necesario poseer un certificado digital de los aceptados por el portal y que son los siguientes:

- DNIe (Documento nacional de identidad electrónico).
- ACCV (Autoridad de certificación de la Comunidad Valenciana), que se puede obtener en el Punto de Registro de Usuario que se encuentra en las oficinas municipales situadas en Plaza del Ayuntamiento nº 9.

5.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es), concediéndose un plazo para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados.

Serán subsanables los errores de hecho. No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo lo siguiente:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.
- Presentar documentos que debieran haberse presentado junto con la solicitud inicial.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es). Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley.

6.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por 5 miembros, funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la plaza que se convoca, todos ellos con voz y voto nombrados por la Alcaldía, quien designará de entre ellos al Presidente/a y al Secretario/a, tendiendo - en la medida que sea posible - a la paridad entre hombres y mujeres.

La resolución con dichos nombramientos se publicará juntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos a los efectos de las posibles recusaciones de sus miembros.

Para el mejor cumplimiento de su misión, el tribunal podrá estar asistido por asesores/as especialistas para la formulación y calificación de las pruebas de aptitud, psicotécnicas, médicas, físicas e idioma de valenciano, quienes se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en las mismas. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del Tribunal.

La constitución del tribunal exige la presencia de su presidente/a y secretario/a o, en su caso, de quienes lo sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en la realización de los proceso referenciado, adoptando los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las bases de cada convocatoria.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y si están ausentes, los suplentes, siempre y cuando se haya hecho constar en el acta de constitución del tribunal su participación de forma indistinta; ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausentara el presidente/a, o por circunstancias excepcionales no pudiera iniciar la sesión, este podrá designar, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. De la misma forma, cuando en alguna de las sesiones, en los términos anteriormente indicados, se ausentara el secretario, este podrá designar su actuación de entre uno de los vocales.

Los miembros del tribunal, así como los asesores técnico/as que pudieran ser requeridos, deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurran las circunstancias previstas en la legislación vigente y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015 de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúe en este proceso tendrá la consideración de categoría segunda, tanto respecto de las asistencias de los miembros del tribunal como de sus asesores y colaboradores.

7.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados.

No se considerará causa de fuerza mayor el retraso al utilizar los medios de transporte cualquiera que sea la causa del retraso y el medio de transporte en el que ocurra. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

No obstante, si se tratase de realizar pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante siempre y cuando las pruebas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se determinará mediante sorteo previo que se realizará al comienzo del ejercicio de que se trate.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Una vez comenzadas las pruebas, la fecha de celebración de los restantes ejercicios se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) con 12 horas de antelación si se trata del



mismo ejercicio, o de 48 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

8.- Procedimiento de selección.

El proceso selectivo se desarrollará en dos fases.

8.1.- Fase de oposición:

Constará de dos ejercicios, ambos obligatorios y eliminatorios, debiendo obtener el aspirante 5 puntos en cada uno para acceder al siguiente o a la fase siguiente.

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo fijado por el Tribunal que no será inferior a 90 minutos, dos temas a elegir entre cuatro al azar de entre los que conforman el temario. **(Anexo II)**

b) Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios casos prácticos, redacción de informes, solución de supuestos y otros similares que se consideren adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes con los puestos de trabajo a desempeñar. Se podrá utilizar la legislación sin comentar que lleve el aspirante a la prueba.

El caso o los casos prácticos serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio y estarán relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar y con las materias específicas que se han señalado para el proceso.

Se valorará el proceso analítico realizado, la claridad conceptual y de exposición y la precisión y alcance de las conclusiones o del resultado que se presente.

El tiempo de duración de los ejercicios será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de comenzar las pruebas en función de la dificultad de la misma.

9.- Finalización del proceso.

El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web corporativa, (www.ribarroja.es) el acta con las listas de la puntuación obtenida en ambas, que sumadas reflejarán la total y determinará el orden en el procedimiento, elevándose a la Alcaldía para que efectúe el nombramiento que proceda.

En caso de empate de puntuaciones se tendrá en cuenta la puntuación del 2º ejercicio (caso práctico) sobre el 1º (desarrollo). Si ello no produjera desempate se procederá a determinar el orden mediante sorteo.

10.- Cesión de datos.

La participación en la presente convocatoria implicará el consentimiento de los titulares para que sus datos de carácter personal sean tratados con finalidades estadísticas, de evaluación y seguimiento, pudiendo ejercerse los derechos correspondientes ante el Ayuntamiento de Riba-roja de Túria, Plaça de l'Ajuntament 9. 46190 Riba-roja de Túria.

Aquellos candidatos que formen la Bolsa, si les interesa, podrán autorizar al Ayuntamiento a ceder sus datos a otros Ayuntamientos con los que se haya firmado un Convenio para la utilización conjunta de las bolsas de trabajo firmando la Autorización **(ANEXO IV)**