

DILIGENCIA.- Para hacer constar, que estas Bases, aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza el 30 de julio de 2018, se publican en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cieza en el día de la fecha.

Cieza, a 1 de agosto de 2018.

El Secretario.

Plazo de presentación de solicitudes: Del 2 al 17 de agosto de 2018.

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

PRIMERA.- Objeto.

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección convocado para la constitución de una *Bolsa de Trabajo de Auxiliares Administrativos*.

SEGUNDA.- Requisitos y condiciones generales de los participantes.

Los participantes deberán reunir el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y durante todo el proceso de selección, los siguientes requisitos:

- a. Ser español o siendo nacional de otro Estado, cumplir lo establecido en el art. 57, apdo. 1, 2 y 3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En este último caso, deberá acreditarse el dominio escrito y hablado del idioma castellano.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- c. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. No haber 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 hallarse inhabilitado absoluta o especialmente 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, 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.

- e. Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria, ciclo profesional de FP Básica o equivalente, o en condiciones de obtenerlo el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La *titulación académica* se acreditará mediante la presentación del título expedido por la Autoridad docente correspondiente, el resguardo de haber satisfecho los derechos de su expedición o certificación de la Secretaría del organismo docente correspondiente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

TERCERA.- Solicitudes.

3.1- Forma y presentación.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas de selección, cuyo modelo se facilitará en el Excmo. Ayuntamiento de Cieza, a la vez que podrán ser descargadas en la página web municipal (<http://www.cieza.es>, en el apartado de Empleo Público), se dirigirán al Sr. Alcalde, en las que se indicará que se reúnen todos los requisitos establecidos en la Base Segunda, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cieza.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, será necesario que el solicitante envíe además, por medio de FAX, copia de la solicitud presentada, al nº 868 961637 (Departamento de Recursos Humanos), dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

3.2.- Documentos que deben acompañar la solicitud.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- a. Fotocopia del *D.N.I. o Pasaporte*.
- b. Fotocopia compulsada de la *titulación académica* requerida, en la forma establecida en el artículo anterior.
- c. Resguardo acreditativo del pago de la cantidad de 16,65 € en concepto de Tasa por presentación de solicitud para participar en pruebas selectivas de personal, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza municipal que regula las Tasas por prestación de servicios administrativos de carácter general. La **falta de pago** en plazo de la tasa correspondiente **no será subsanable** y determinará la exclusión del aspirante.

Aquellos aspirantes que estén en situación de desempleo, podrán abonar la cantidad de 6,65 €, siempre que **acrediten** la condición de desempleo mediante el correspondiente **certificado de estar en situación de desempleo** emitido por las Oficinas de Empleo. (documento original o fotocopia compulsada del mismo), certificado que debe acompañar a la instancia.

El pago de la tasa podrá realizarse con la carta de pago facilitada al efecto por el Ayuntamiento de Cieza:

- en las entidades colaboradoras del Ayuntamiento.
- en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cieza (pago tributos on line), mediante tarjeta bancaria.

La carta de pago podrá obtenerse:

1. En el Registro General del Ayuntamiento de Cieza, sito en Plaza Mayor, 1.
2. En la oficina del Departamento de Gestión de Recursos, sita en Cmno. de Murcia nº 1, tfno.: 968760800 Ext.: 1413.
3. Solicitándola a la dirección de correo electrónico autoliquidaciones@cieza.es, indicando los siguientes datos:
 - a. Asunto: solicitud de carta de pago para participar en el proceso de selección para la constitución de Bolsa de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

- b. Cuota general de 16,65 € o cuota de desempleado de 6,65€.
- c. Nombre y apellidos.
- d. D.N.I.
- e. Domicilio.
- f. Código postal y localidad.
- g. Dirección de correo electrónico en el que se quiere recibir la carta de pago.

El pago de la tasa también se podrá efectuar por giro postal, dirigido al Ayuntamiento de Cieza, sito en Plaza Mayor, 1, haciendo constar el nombre, apellidos y DNI del aspirante, así como el proceso de selección al que se presenta.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cieza la Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, estableciendo un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de posibles defectos. Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, la designación de los miembros del Tribunal y fije la fecha de celebración de la primera fase del proceso selectivo, que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como los sucesivos actos de las pruebas selectivas.

Toda la información relativa a este proceso de selección, también podrá consultarse en la página web municipal <http://www.cieza.es>, en el apartado de Empleo Público.

QUINTA.- Tribunal de Calificación.

El Tribunal que se constituirá para la valoración del proceso selectivo estará formado por un mínimo de cinco empleados públicos, que serán designados por la Concejalía de Recursos Humanos. Junto con los titulares serán nombrados los respectivos suplentes, quienes podrán actuar indistintamente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario. En el supuesto en que

no concurran o, posteriormente, se ausenten el Presidente o el Secretario, será de aplicación lo dispuesto en los apartados 2 y 4 del artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría.

Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, deberán abstenerse de formar parte de aquél. Los aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma prevista en el art. 24 de la Ley 40/2015.

El Tribunal, podrá contar con asesores especialistas, que serán nombrados por la Concejalía de Recursos Humanos. Asimismo, el Tribunal podrá valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo del proceso selectivo, si fuese necesario.

SEXTA.- Proceso de Selección.

El proceso de selección constará de dos fases:

1. *Prueba Teórica.*
2. *Prueba Práctica.*

▪ 1ª Fase: Prueba Teórica.

Constará de 2 ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, que se realizarán en una misma sesión:

- a) Ejercicio de Ortografía, que tendrá por objeto, la valoración del conocimiento de las reglas de ortografía por los participantes. La duración de este ejercicio, será determinada por el Tribunal de Calificación.
- b) Ejercicio Teórico, que consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas, tipo test, con respuestas alternativas, de las que sólo una será válida, sobre el temario contenido en el Anexo de las presentes Bases. La duración de este ejercicio, será determinada por el Tribunal de Calificación.

El ejercicio de Ortografía se valorará de 0 a 5 puntos y será preciso obtener un mínimo de 2,5 puntos para pasar a la fase siguiente.

El ejercicio Teórico se valorará de 0 a 15 puntos y será preciso obtener un mínimo de 7,5 puntos para pasar a la fase siguiente.

El sistema de puntuación penalizará las respuestas erróneas: por cada respuesta errónea, se restará 0,12 puntos, no penalizando las preguntas dejadas en blanco.

Las calificaciones de esta prueba, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cieza y se establecerá un plazo de reclamaciones de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones.

▪ *2ª Fase: Prueba Práctica.*

La prueba práctica consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, que planteará el Tribunal relacionados con las materias propias de las funciones del puesto de trabajo y/o las materias contenidas en el temario. Esta prueba se realizará con ordenador, utilizando un programa de tratamiento de textos.

El orden de actuación de los opositores, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara en el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el art. 17 del R.D. 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 Promoción Profesional de las Funciones Civiles de la Administración General del Estado.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Las calificaciones de esta prueba, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cieza y se establecerá un plazo de reclamaciones de 2 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones.

SÉPTIMA.- Calificación definitiva.

La calificación definitiva resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del proceso de selección.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, se tendrá en cuenta por orden de prelación:

1. La calificación obtenida en el ejercicio teórico.
2. La calificación obtenida en la prueba práctica.
3. La calificación obtenida en el ejercicio de ortografía.

En caso de persistir el empate, se procedería a un sorteo por el Tribunal, con la asistencia de los afectados.

OCTAVA.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Las vacantes de la plantilla de personal que se encuentran ocupadas de forma interina por personal perteneciente a Bolsas de Trabajo anteriores, seguirán siendo desempeñadas por los mismos trabajadores/as, salvo renuncia del trabajador/a, amortización o cobertura definitiva de dichas vacantes.

Los integrantes de la Bolsa serán llamados para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Cieza, según el orden de puntuación obtenido.

No obstante, antes de comenzar a prestar servicios, deberán acreditar que poseen la capacidad funcional suficiente para realizar las tareas propias del puesto de trabajo que van a desempeñar, *aportando*, a tal efecto, el certificado médico oportuno.

La renuncia al primer llamamiento para prestar servicios en el Ayuntamiento de Cieza supondrá el pase al último puesto de la correspondiente lista, siendo excluido de la misma en el caso de renunciar a un segundo llamamiento, salvo que para ambos casos concurra alguna de las siguientes causas:

- Enfermedad del interesado por periodo y circunstancias equivalentes a las que determinan la Incapacidad Temporal.
- Parto, adopción o acogimiento o paternidad, por el periodo legalmente establecido.
- Ejercicio de cargo público representativo o cumplimiento de un deber público inexcusable que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando en el Ayuntamiento de Cieza en virtud de llamamiento para otra Bolsa de Trabajo.

Cualquiera de estas causas deberá ser suficientemente acreditada para ser tenida en cuenta. El aspirante que renuncie al llamamiento por alguna de estas circunstancias, no volverá a ser llamado hasta que comunique al Ayuntamiento que la causa que dio lugar a la renuncia ha desaparecido.

La superación de la prueba de selección no genera por sí misma la obligación de contratación laboral o nombramiento como funcionario interino, la cual queda supeditada a la existencia de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para hacer frente al gasto que suponga el nombramiento o la contratación, en su caso, y a las concretas necesidades en cada momento.

El desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo, llevará aparejada la incompatibilidad absoluta para el desempeño de cualquier otro puesto de trabajo en la Administración Pública, salvo aquellos especificados en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, así como en las actividades privadas señaladas en el Capítulo IV de dicha Ley.

NOVENA.- Incidencias.-

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

DÉCIMA.- Recursos.

Contra esta convocatoria y sus Bases, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cieza, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Murcia, en el plazo de dos meses contado de la misma manera.

ANEXO

Temario.-

- 1.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (1): Características. Estructura. Objeto de la ley y ámbito subjetivo de aplicación.
- 2.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (2): Los interesados en el procedimiento.
- 3.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (3): La actividad de las Administraciones Públicas.

4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (4): Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (5): La revisión de los actos en vía administrativa.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (6): De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (1): Características. Estructura. Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas.
8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (2): Principios de la potestad sancionadora. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (3): Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.
10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (4): Principios generales de las relaciones interadministrativas. Deber de colaboración.
11. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio, territorio y población.
12. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: organización, competencias y regímenes especiales del municipio.
13. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
14. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Régimen disciplinario.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, M^a Jesús López Moreno.