



## **BASES REGULADORAS DEL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ALGUACIL-SERVICIOS MÚLTIPLES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TEMPORALES QUE SE PRODUZCAN EN LOS SERVICIOS MUNICIPALES**

### **Primera. Objeto de la convocatoria**

Es objeto de esta convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para el nombramiento como funcionario interino de Alguacil-Servicios Múltiples, mediante el sistema de concurso-oposición, encuadrado en el grupo E, subescala Subalterna, de la escala de Administración General, para atender las necesidades temporales que se puedan plantear en el Ayuntamiento, dotado con las retribuciones que correspondan según la legislación vigente, el acuerdo firmado entre la Federación Valenciana de Municipios y Provincias y las Organizaciones Sindicales CCOO, UGT y CSIF para el personal al servicio de las Administraciones locales de la Comunidad Valenciana de aplicación para el personal de este Ayuntamiento, Relación de Puestos de Trabajo y Presupuesto General Municipal.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Las Bases y los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la página web municipal y en la sede electrónica: <http://ademuz.sedelectronica.es/info>.

La bolsa de trabajo que se constituya tendrá vigencia hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo.

### **Segunda. Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día de plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o estar incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la UE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de acuerdo con lo previsto en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad legal de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para realizar las tareas.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo normal de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.
- f) 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 especial para la ocupación de cargos públicos o para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios por resolución judicial.

g) No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad y de incapacidad de los previstos en la legislación vigente en la materia.

h) Estar en posesión del carné de conducir tipo B, así como disponibilidad de vehículo propio.

### **Tercera. Instancias y documentos a presentar**

Las instancias para solicitar tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al presidente de la Corporación y se podrán presentar en el registro general del Ayuntamiento, durante el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOPV), en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Cuando las instancias se envíen por correo, el interesado deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la instancia mediante fax o telegrama en el mismo día, haciendo constar el número del expediente, título completo del expediente de constitución de la bolsa de trabajo y nombre del candidato.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud si es recibida por el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de finalización del plazo señalado en el anuncio de convocatoria. En todo caso, transcurridos dos días siguientes a esa fecha sin recepción de la documentación, ésta no será admitida.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin perjuicio de su posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

A la solicitud se acompañará:

a) Justificante del abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 30 euros. El abono deberá efectuarse en la cuenta Corporación en Banco Santander IBAN ES41 0049 0380 1122 1001 1223, Bankia IBAN ES53 2038 6130 3760 0001 8542 o Cajamar IBAN ES67 3058 7068 7927 3290 0017, acreditándose el mismo con el resguardo ORIGINAL justificativo del ingreso adherido a la instancia. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición de la persona interesada, en el caso de exclusión del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Tendrán exención del pago de tasas según la ordenanza fiscal de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Ademuz (BOP N° 243 del 20 de diciembre de 2016), las personas que cumplan los siguientes requisitos, aportando los certificados correspondientes junto con la instancia:



# Ayuntamiento de Ademuz (Valencia)

Plaza de Ayuntamiento, 1 Teléf. 978-78 20 00 Fax 978-78 23 71

---

*Se concederá una bonificación a aquellas personas que acrediten su situación de desempleo en el plazo de presentación de instancias.*

*Se consideraran personas en situación de desempleo aquellas que estén inscritas en el SERVEF y este certifique tal situación mediante presentación en el plazo de presentación de instancias de certificado de situación laboral, el cual puede solicitarse de forma telemática mediante el código AUTOSERVEF o de no tener medios, en la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento, según detalle:*

*-No estar percibiendo prestaciones a nivel contributivo y/o asistenciales reconocidas por el SEPE, 100% de Bonificación.*

*La situación y condiciones anteriormente reseñadas deberán constar, de forma expresa, en los certificados anteriormente mencionados, que deberán estar referidos al plazo que exista de presentación de instancias.*

b) Fotocopia del carné de conducir exigido (base 2ª).

## **Cuarta. Lista de admitidos y excluidos**

El Presidente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, para declarar aprobadas provisionalmente las listas de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicarán los lugares donde se encontrarán expuestas al público las listas de los aspirantes admitidos y excluidos, se nombrará el Tribunal y se determinará el lugar, fecha y hora de su constitución e inicio de actuaciones.

Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica municipal y concederá un plazo de 5 días hábiles para alegaciones y posibles reclamaciones. La publicación sustituye la notificación individual a los interesados, de acuerdo con el art. 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas..

Las reclamaciones, alegaciones o enmiendas presentadas se resolverán dentro de los 10 días naturales siguientes a la finalización del plazo previsto para su presentación.

Si en el plazo otorgado no se ha producido ninguna reclamación, alegación o rectificación, la lista pasará a ser automáticamente definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes admitidos serán convocados en llamamiento único, y el orden de actuación será por orden alfabético, según la letra por la que empiece el primer apellido.

## **Quinta. Órgano de selección**

1.- Se formará el Tribunal calificador conforme a lo previsto en el artículo 60 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.

2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente y de su suplente será

sustituido por los vocales titulares o suplentes, por el orden de prelación que establecen las presentes bases. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto.

3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas.

4.- A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

### **Sexta. proceso selectivo**

La selección se efectuará por concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

#### Primera fase: oposición

La fase de oposición consistirá en la superación de un ejercicio de carácter teórico-práctico relacionado con los cometidos del puesto en relación con el temario que figura en el anexo II de las presentes bases. El ejercicio que compone esta fase se valorará por el Tribunal con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos

El ejercicio consistirá en realizar una prueba de preguntas cortas sobre el temario general recogido en el Anexo II de estas Bases.

#### Segunda fase: Entrevista personal

El Tribunal podrá realizar una entrevista personal con los aspirantes, en relación a las tareas de la plaza, para valorar sus conocimientos que puedan considerarse de interés para el desarrollo de las funciones relacionadas con el puesto de trabajo. La calificación máxima será de 10 puntos.

### **Séptima. Calificación final y propuesta**

El tribunal realizará la evaluación de los aspirantes estableciendo la clasificación definitiva que se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de valoraciones, y elevará a la Presidencia de la Corporación, junto con el Acta, la lista de los aspirantes clasificados de mayor a menor puntuación o la propuesta para declarar desierta la convocatoria si considerara que ninguno de los aspirantes alcanza el nivel adecuado para el desarrollo de la plaza convocada.

Criterio de desempate: En caso de que la suma de las calificaciones obtenidas en la totalidad del proceso selectivo, sea igual en dos o más aspirantes, será proclamado para ocupar el puesto anterior el aspirante que mayor puntuación tenga en el ejercicio de la fase primera y de persistir el empate los aspirantes deberán resolver uno o varios supuestos



# Ayuntamiento de Ademuz (Valencia)

Plaza de Ayuntamiento, 1 Teléf. 978-78 20 00 Fax 978-78 23 71

---

prácticos relacionados con el temario del Anexo II de estas Bases, propuestos por el Tribunal. Este ejercicio se valorará por el Tribunal con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

En el plazo de 5 días desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos aportarán al Ayuntamiento de Ademuz los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

## **Octava. Formación y funcionamiento de la bolsa.**

La Alcaldía dictará Resolución aprobando la formación de la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el órgano de selección, a la que acudirá directamente cuando resulte necesario proceder a realizar nombramientos de funcionarios interinos para realizar las tareas de alguacil.

La bolsa de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

1.- El Ayuntamiento citará a quien corresponda por el orden establecido en la misma, a través del número de teléfono y en la dirección de correo electrónico facilitados por el aspirante en la instancia presentada por tomar parte en la convocatoria, debiendo comunicar su disposición, o no, a aceptar dicha propuesta de nombramiento en el plazo de 24 horas. Se exceptúa el caso de urgente necesidad del servicio que requiera su incorporación inmediata, en el que se indicará el plazo máximo para comunicar su disposición. En el supuesto de no comunicarla en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la bolsa. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa.

Realizado el intento de contactar con el aspirante sin haberlo conseguido se hará constar esta circunstancia, pasando a llamar al siguiente aspirante por orden de lista.

2.- Aquellos integrantes de la bolsa a los que se les ofrezca un nombramiento y no acepten el trabajo por causa justificada, deberán aportar documento que acredite esta situación, en el plazo de cinco días hábiles. En caso de ser aceptada la justificación, el integrante mantendrá el mismo orden de la bolsa si bien será desactivado hasta que comunique la extinción de la causa que motivó la no aceptación del ofrecimiento. A tal efecto se considerarán motivos justificados de renuncia, las siguientes circunstancias que deberán ser acreditadas documentalmente por el interesado:

- a) Estar trabajando.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación por enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna situación de las que por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

Los aspirantes que no acepten el trabajo por causa injustificada o no demuestren suficientemente la circunstancia anterior se entenderá que renuncian a la Bolsa, quedando automáticamente excluidos de la misma. La concurrencia de tales causas deberá quedar suficientemente acreditada por cualquier medio admisible en Derecho.

3.- Aquellos que hayan sido contratados o nombrados funcionarios, a la finalización del contrato o nombramiento volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

### **Disposiciones finales**

**Primera.** En todo lo no previsto en estas bases se aplicará la normativa siguiente:

- a) Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público
- b) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- c) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público
- d) 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.
- e) Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

**Segunda.** Régimen de impugnaciones y alegaciones

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases generales, que agota la vía administrativa, los interesados pueden interponer recurso contencioso administrativo ante la sala de esta jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el BOP, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

Asimismo, pueden interponer potestativamente recurso de reposición, previo al recurso contencioso administrativo, ante el órgano que ha tomado el acuerdo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el BOP, según lo dispuesto los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus intereses.

Contra las resoluciones definitivas de la Alcaldía, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación o notificación, o directamente recurso contencioso administrativo ante la sala contencioso administrativa del Tribunal superior de Justicia de Valencia en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de su publicación o notificación.

Contra los actos de trámite del tribunal de selección que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados pueden interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la corporación.



# Ayuntamiento de Ademuz (Valencia)

Plaza de Ayuntamiento, 1 Teléf. 978-78 20 00 Fax 978-78 23 71

---

Contra los actos de trámite del tribunal de selección no incluidos en el apartado anterior, los / las aspirantes, a lo largo del proceso selectivo, podrán formular cuantas alegaciones que estimen pertinentes para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

Por la mera concurrencia a los procesos selectivos se entiende que el aspirante acepta íntegramente estas bases, salvo que, previamente, haya ejercido su derecho a impugnarlas.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**

D. /D<sup>a</sup> ..... con  
D.N.I. núm. ...., con domicilio a efectos de notificaciones  
en ..... C/ ..... número ..... y  
teléfono .....

**EXPONE:**

1. Que está enterado/a y acepta las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para atender necesidades temporales, por el sistema de concurso-oposición, de Alguacil-Servicios múltiples.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente instancia:

- fotocopia del DNI.
- fotocopia del título académico.
- fotocopia del carné de conducir.

**Por todo lo expuesto, SOLICITA:**

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.

2. Que, padeciendo una minusvalía, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, se realicen las siguientes adaptaciones necesarias para la realización de la oposición:

.....  
.....  
.....

Ademuz, ..... de .....de 201.....

Fdo.: .....

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ADEMUZ**





## ANEXO II: TEMARIO

- 1.- El municipio de Ademuz y aldeas. Territorio. Población. Competencias. Organización Municipal. Ordenanzas y Bandos. Callejero y edificios e instalaciones municipales.
- 2.- El acto administrativo: La notificación de los actos administrativos. Documentos administrativos más habituales: la instancia, el certificado, el anuncio, el informe y la resolución. Términos y plazos.
- 3- Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos. Presentación de documentos. Registro de entrada y registro de salida. La atención al público.
- 4.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público local. Los bienes patrimoniales y los bienes comunales.
- 5.- Los recursos de las entidades locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos, tasas y precios públicos. Ordenanzas municipales. El catastro.
- 6.- El personal al servicio de la Administración Local: clases, derechos y deberes, régimen disciplinario.
- 7- Ofimática. Operaciones matemáticas: Sumar, Restar, Multiplicar, Dividir y Regla de tres. Reglas Básicas de Ortografía.

En Ademuz, 24 de octubre de 2017.

EL ALCALDE,

Ángel Andrés González  
*Documento firmado electrónicamente*