

**BASES DE CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO  
AUXILIAR ADMINISTRATIVO  
EN EL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TARANCÓN**

**PRIMERA.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

De acuerdo con el 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. Art. 128.1: *“Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.”*

Este Ayuntamiento tiene los presupuestos prorrogados desde el año 2013, no pudiendo aprobar Presupuestos para el año 2017, por lo cual, no puede aprobarse Oferta de Empleo Público.

De conformidad con el artículo 19.2 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017: *“No se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables.”*

En este sentido cabe significar que la justificación de la presente convocatoria es crear bolsas de empleo que se formarán por la relación de las personas que hayan pasado el presente proceso selectivo, se destinará a la contratación del personal y el nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos que la integre cuando se produzca algunas de las siguientes circunstancias:

- a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del/la titular del servicio.
- b) Cuando sea necesario la sustitución transitoria del/la titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.
- c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- d) Exceso o acumulación de tareas.

**SEGUNDA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la realización de proceso selectivo, mediante **concurso-oposición**, para la creación de una Bolsa de Empleo de **Auxiliar Administrativo** del Excmo. Ayuntamiento de Tarancón.

La bolsa de trabajo resultante de las presentes bases anula y deja sin efecto alguno todas las bolsas existentes en el ámbito funcional de la presente convocatoria.

La vigencia de estas bases es indefinida y se mantiene en vigor mientras no sea modificada o derogada por acuerdo entre los representantes de la corporación y los representantes de los trabajadores; sin perjuicio de quedar sin efecto para el caso de la resolución de nuevos procesos selectivos.

### **TERCERA. ÁMBITO TEMPORAL Y RETRIBUCIONES**

La duración de la contratación laboral o el nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos dependerá de las necesidades a cubrir por el Ayuntamiento, y las retribuciones a percibir serán las establecidas en el Acuerdo Marco o el Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Tarancón.

### **CUARTA. REQUISITOS DE ASPIRANTES**

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa (Los aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 7 del Real decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).
3. Estar en posesión de alguno del título de **Graduado Escolar o equivalente**

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.
5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme. No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para suscribir contrato laboral o nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos con el Ayuntamiento de Tarancón.

Tanto estas condiciones como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral o nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos.

Los aspirantes con algún grado de discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado en la fase de comprobación de la documentación, una vez terminado el proceso selectivo.

#### **QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las instancia (anexo I), debidamente fechada y firmada, acompañada de los documentos que se señalan a continuación, deberá presentarse desde el del **12 de marzo al 2 de abril de 2018**, en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En éste último caso, deberán enviar justificante por e-mail ([rrhh@tarancon.es](mailto:rrhh@tarancon.es)) o por fax (969-321257) con el fin de tenerlas en cuenta. No obstante, no se admitirán solicitudes enviadas y no recibidas por parte del tribunal en los 7 días naturales siguientes del cierre de presentación de instancias, **fecha máxima 19 de abril de 2018**.

Los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán a la solicitud la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.
3. Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.
4. Fotocopia del Título académico exigido.
5. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
6. Copia de aquellos documentos que acrediten los méritos valorables de acuerdo a lo especificado en el punto octavo.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

Estas bases así como los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Tarancón, en la página web oficial ([www.tarancon.es](http://www.tarancon.es)) y en la sede electrónica (<https://tarancon.sedelectronica.es/>).

#### **SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, los días posteriores de espera para recepción de solicitudes enviadas por otros medios, se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Tarancón, en la página web oficial

([www.tarancon.es](http://www.tarancon.es)) y en la Sede Electrónica (<https://tarancon.sedelectronica.es/>) la lista provisional de admitidos y excluidos con expresión del plazo de subsanación de **tres días hábiles**.

Concluido este plazo y en los días posteriores, se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se especificará la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo el examen tipo test.

A efectos de valoración de los méritos que se acrediten para la fase del concurso, tan sólo se tendrán en cuenta aquellos que se hayan presentado en el plazo de presentación de solicitudes.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se hará pública mediante anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Tarancón, en la página web oficial ([www.tarancon.es](http://www.tarancon.es)) y en la sede electrónica (<https://tarancon.sedelectronica.es/>).

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### **SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador estará integrado cinco miembros: Presidente, 3 vocales y 1 secretario y sus suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, y quedará autorizado 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 estas bases o en aquello, que aún previsto en las mismas, sea interpretable.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias del artículo 23.2 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.

A los efectos de comunicaciones el Tribunal tendrá su sede en el Excelentísimo Ayuntamiento de Tarancón, Plaza del Ayuntamiento 1, 16400 Tarancón (Cuenca).

#### **OCTAVA. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

El proceso selectivo a realizar será el de **concurso-oposición**.

La puntuación total del proceso selectivo será de **10 puntos**.

**1ª PARTE: OPOSICIÓN (5 puntos)**

Examen tipo test, donde habrá de contestarse por escrito, en un tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de 50 preguntas más tres de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas cada una, siendo sólo una de ellas correcta, basado en el programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

Este ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 2,5 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:  $n^{\circ}$  de aciertos - ( $n^{\circ}$  de errores/3).

El aspirante que no alcance la calificación mínima para aprobar este examen (2,5 puntos), será eliminado del proceso selectivo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y bolígrafo.

**2ª PARTE: CONCURSO (5 puntos):**

MERITOS VALORABLES:

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

**A) TITULACIÓN ACADÉMICA:** La puntuación máxima en este apartado será de **2 puntos**:

- a. Título de FP Grado Medio: Técnico en Gestión administrativa: 1,50 puntos
- b. Título de FP Grado Superior: Técnico Superior en Administración y Finanzas: 2 puntos.

Sólo se valorará un título, no teniéndose en cuenta el primer título o estudios que hayan servido para la obtención de un título de segundo ciclo.

**B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:** La puntuación máxima en este apartado será de **1 punto**.

Cursos, jornadas, seminarios, congresos **relacionados con la plaza a cubrir:**

- De 21 a 40 horas.....0,10 puntos
- De 41 a 100 horas.....0,25 puntos
- 101 a 200 horas .....0,50 puntos
- Más de 200 horas .....1,00 punto

Las actividades formativas que se incluyan en este apartado, con una antigüedad de 10 o más años, se valorarán al 50% de los puntos que correspondan para el apartado que corresponda.

La acreditación de estos cursos se realizará mediante la presentación de copia del correspondiente título o diploma, o certificado del organismo competente, en el que conste las horas de duración del curso y centro que lo impartió, y que serán aportados junto con la solicitud.

### **C) SERVICIOS PRESTADOS:**

C.1. En cualquier Administración Pública en plaza idéntica y/o análoga a la que es objeto la convocatoria: 0,10 puntos por mes (las fracciones de tiempo o jornada inferiores se valorarán proporcionalmente).

C.2. En el sector privado en plaza idéntica y/o análoga a la que es objeto la convocatoria: 0,06 puntos por mes de servicios prestados a jornada completa (las fracciones de tiempo o jornada inferiores se valorarán proporcionalmente).

La puntuación máxima en este apartado será de **2 puntos**.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa y/o certificación del órgano competente de la Administración Pública junto a la vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria, aportado junto con la solicitud.

La experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos así como aquella documentación justificativa de la correcta actividad realizada como Autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo aportado.

### **NOVENA. CALIFICACIÓN**

El Tribunal Calificador publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web oficial ([www.tarancon.es](http://www.tarancon.es)), la relación provisional de aspirantes con expresión del nombre y apellidos, DNI y la calificación obtenida, estableciéndose un plazo de **3 días hábiles** para alegaciones.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web oficial ([www.tarancon.es](http://www.tarancon.es)), la relación definitiva de aspirantes con expresión del nombre y apellidos, DNI y la calificación obtenida, con la que se formará una bolsa de trabajo por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

En caso de empate, los criterios de desempate serán:

1. Mayor puntuación obtenida en el examen.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de "servicios prestados".
3. Mayor puntuación obtenida en "titulación académica".
4. Mayor puntuación obtenida en el apartado de "formación complementaria".

En el caso de que aplicados los criterios de desempate, los aspirantes continuasen empatados, el desempate se realizará por sorteo.

Cuando exista una vacante de alguna de las categorías de las Bolsas de Trabajo, en el Ayuntamiento de Tarancón y se necesite su cobertura, se llamará al aspirante que en ese momento ocupe el primer lugar en la bolsa de trabajo, y en el caso de aceptar el puesto, deberá presentar en el Excmo. Ayuntamiento de Tarancón, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

#### **DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS**

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación y de acuerdo a los criterios de desempate establecidos.

No se efectuará llamamiento a los candidatos que ya estén trabajando en este Ayuntamiento por un llamamiento anterior de esta misma bolsa.

Mediante Resolución de Alcaldía se efectuará la propuesta de contratación o el nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos y se requerirá al candidato propuesto a través de llamada telefónica o correo electrónico, si éste lo comunica en su solicitud; debiendo contestar en el plazo máximo de 2 días hábiles. Debiendo presentar fotocopia del DNI, la titulación exigida y declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base 4.5.

En los casos de cobertura urgente (cubrir bajas de trabajadores, renuncias de contratos por otro trabajador, etc.) deberá hacerlo en el plazo de 2 horas.

La renuncia a un contrato o nombramiento en vigor u oferta del mismo por causas no justificadas conlleva la situación de pasar al último lugar de la Bolsa.

Una segunda renuncia conllevará la exclusión de la misma.

Son causas justificadas para la renuncia, presentando la debida justificación, en el plazo máximo de 15 días naturales (si no se presentara la justificación en dicho plazo, se consideraría falta injustificada):

- Enfermedad debidamente justificada por un médico del Sistema Público de Asistencia Sanitaria.
- Estar en periodo asimilable al permiso maternal o permiso por acogimiento o adopción, debidamente justificado.
- Ejercicio de Cargo público representativo o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo o la obligación de un deber inexcusable: debidamente justificado.
- Encontrarse trabajando por cuenta ajena mediante contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social o por cuenta propia con alta en el Régimen Especial de Trabajadores de Autónomos.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo fuerza mayor, los documentos acreditativos de condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado, quedando anulada su participación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de su instancia.

Asimismo, quien en dicho plazo no formalizara el respectivo contrato laboral o nombramiento quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicha contratación o nombramiento, facultando al Ayuntamiento a proponer la contratación o nombramiento del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados o nombrados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

En tanto no se comuniquen la desaparición de las causas justificadas de renuncia y la disponibilidad para aceptar ofertas a través de documento escrito y registrado, no se volverá a llamar a este/a candidato/a.

La justificación de la renuncia se debe realizar en el plazo máximo de 15 días naturales. En el caso de no presentarse, se considerará renuncia injustificada.

#### **UNDÉCIMA. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN**

- 1 Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- 2 La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.
- 3 No haber superado el período de prueba legalmente establecido.
- 4 Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

#### **DUODÉCIMA. INCIDENCIAS**

El tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

Contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Cuenca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Tarancón.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa de vigente aplicación.

En Tarancón,

*DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE*



Ayuntamiento  
**TARANCÓN**

## ANEXO I

- Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional.
- Tema 2: La organización del Estado en la Constitución: La corona, Cortes Generales, Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas y El poder Judicial.
- Tema 3: El Gobierno y la Administración: Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración institucional.
- Tema 4: El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones ente Entes territoriales. La Autonomía Local.
- Tema 5: El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
- Tema 6: La provincia. Organización provincial. Competencias.
- Tema 7: Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios Municipios.
- Tema 8: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 9: La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del administrado.
- Tema 10: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.
- Tema 11: El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.
- Tema 12: Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 13: Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración local. La actividad de Fomento. La actividad de policía: las licencias. El Servicio Público Local. LA responsabilidad de la Administración.
- Tema 14: Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.



Ayuntamiento  
**TARANCÓN**

Tema 15: La Contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16: El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17: Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18: Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos. Tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19: Los Presupuestos de las Entidades locales.

Tema 20: El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 21: Introducción a la comunicación. La comunicación humana. EL lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica. Atención al público.

Tema 22: Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 23: Aplicaciones ofimáticas en la Administración Local