

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 902/20

### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO.**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 25 de junio de 2019), ha acordado en su sesión de fecha 21 de mayo del corriente la aprobación de la convocatoria pública de acceso para la provisión, en propiedad, de siete plazas de Auxiliar de Administración General vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación e incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2020, seis de ellas de nuevo ingreso y una en promoción interna, así como las Bases que han de regirla, que a continuación se transcriben:

#### **BASES**

##### **PRIMERA. NORMAS GENERALES**

**1.1) Denominación y número de las plazas.** Las plazas que se convocan son siete de Auxiliar de Administración General, de las cuales una se convoca en promoción interna que, de no ser cubierta, se incrementará a las seis plazas que se convocan de nuevo ingreso, de las que una se reserva a discapacitados, que igualmente será acumulada a este último turno en caso de no ser cubierta.

**1.2) Características de las plazas.** Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación C, Subgrupo C-2 de los establecidos 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, equivalente al anterior Grupo D, conforme a la Disposición Transitoria Tercera, 2 del Real Decreto citado, nivel de complemento de destino 16, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

##### **1.3) Sistema selectivo.**

1.3.a) La plaza convocada en promoción interna se cubrirá mediante concurso-oposición restringido.

1.3.b) Las seis plazas restantes, más, en su caso, la que no se cubra en promoción interna, se cubrirán mediante oposición libre.

**1.4) Normativa de aplicación.** El procedimiento selectivo se regirán por las normas contenidas en las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, la Ley 7/2005, de 21 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

## **SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES**

### **2.1) Aspirantes a plazas de nuevo ingreso.**

#### **2.1.a) Turno Libre:**

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición y, en su caso, haber obtenido la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el normal ejercicio de la función.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.

2.1.b) Discapacitados. Los aspirantes a la plaza reservada a discapacitados, además de los anteriores, deberán acreditar el reconocimiento de la concurrencia de una discapacidad igual o superior al 33 %, así como que tal discapacidad es compatible con el desempeño del puesto mediante certificación expedida por los Equipos de Valoración del IMSERSO o Unidades equivalentes.



**2.1) Aspirantes a plaza en promoción interna.** Además de los requisitos exigidos para el turno libre, deberán reunir el siguiente: ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, en plaza clasificada en Agrupaciones Profesionales a que se refiere la Disposición Adicional Sexta 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, equivalente al anterior Grupo E, Escala de Administración General, Subescala Subalterna, con una antigüedad mínima de dos años.

2.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

### TERCERA. SOLICITUDES

**3.1) Forma y órgano a quien se dirigen.** Las solicitudes, formuladas en instancia ajustada al modelo normalizado, que consta como Anexo II a las presentes, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, y en ellas se hará constar expresa y detalladamente además de los datos personales del solicitante, que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior, y comprometerse a jurar o prometer lo que las Leyes determinen en caso de ser nombrado.

**3.2) Plazo de presentación.** El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**3.3) Lugar de presentación.** La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañando, en todo caso el justificante del ingreso en la Tesorería Municipal de Fondos de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.4.

Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ávila (<http://sede.avila.es>). Los formularios electrónicos para su cumplimentación y tramitación presencial también están disponibles en la misma dirección.

**3.4) Derechos de examen.** De acuerdo con la Ordenanza municipal vigente, los derechos de examen se fijan en 12,50 €.

Así mismo y de acuerdo con la citada Ordenanza municipal, no se exigirá el pago de los derechos a aquellas personas que acrediten ser demandantes de empleo, a cuyo efecto deberán aportar certificación expedida por la Oficina de Empleo correspondiente de encontrarse en situación de desempleo desde la fecha de la convocatoria – entendiéndose como tal la de la aprobación de la misma por el órgano municipal correspondiente – hasta la fecha de presentación de la solicitud, así como Informe de Vida Laboral a los efectos de justificar no encontrarse en situación de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social, tanto de trabajadores por cuenta propia como por cuenta ajena.

Los derechos de examen deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de “Excelentísimo Ayuntamiento de Ávila. Cuenta restringida cobro derechos de examen” con el número IBAN ES32-2038-7725-20-6400007773 en la Entidad BANKIA, Oficina Principal, con domicilio en la Plaza de Santa Teresa n.º 10 de esta Ciudad.

En la instancia deberá necesariamente acreditarse el ingreso de los derechos de examen, bien con el sello de la Entidad anteriormente citada en cada uno de los ejemplares

de aquélla, bien con el resguardo de la transferencia realizada a la cuenta expresada. Conforme la Ordenanza Municipal vigente, si no se hiciesen efectivos los derechos de examen, el solicitante no podrá ser admitido a la convocatoria y se archivará su instancia sin más trámite.

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

**3.5) Adaptaciones.** Aquellos aspirantes que por razones de discapacidad precisen adaptaciones para la realización de exámenes, deberán indicarlo en la solicitud, pudiendo solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Para ello harán constar en la solicitud las posibles adaptaciones que precisen para participar en las pruebas selectivas, acompañando el dictamen técnico facultativo. En ningún caso las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente de este Ayuntamiento aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación (sede.avila.es), en la página web institucional (www.avila.es) y en el Boletín Oficial de la Provincia, señalándose un plazo de diez días naturales, contados desde el siguiente a la publicación en el BOP, para subsanación de las faltas observadas en la solicitud o para que se acompañen los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, así como para que puedan presentarse reclamaciones contra dichas listas, que serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.4 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago.

Transcurrido el citado plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo en los casos previstos en el art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

**5.1) Composición.** El Tribunal Calificador estará constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
  - Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León.
  - Dos funcionarios de carrera designados por la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.



**5.2) Constitución.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

**5.3) Asesores del Tribunal.** Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

**5.4) Abstención y Recusación.** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

**5.5) Indemnizaciones y clasificación.** De conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan en concepto de asistencia, a cuyo efecto se clasifica al órgano de selección en la categoría TERCERA.

**5.6) Incidencias.** El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

## SEXTA. FASE DE OPOSICIÓN

La Fase de Oposición constará de los ejercicios que a continuación se expresan:

**6.1) Primer ejercicio.** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, sin perjuicio de las especialidades que se indica para cada turno.

A) Aspirantes a plazas de nuevo ingreso: Tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal (determinándose como mínimo sesenta minutos) un cuestionario tipo test de cien preguntas, con cuatro respuestas alternativas, acerca del Programa que consta como Anexo I a esta Convocatoria, en la parte Materias Comunes y Materias específicas Grupo A, así como de cultura general acorde con el nivel de titulación exigido.

Se añadirán diez preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada, de forma motivada, por el Tribunal Calificador

B) Aspirantes en promoción interna: Tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal (determinándose como mínimo sesenta minutos) un cuestionario tipo test de cien preguntas, con cuatro respuestas alternativas, acerca del Programa que consta como Anexo I a esta Convocatoria, en su parte Materias específicas, Grupo A, por entender acreditado suficientemente su conocimiento en el ingreso a la plaza de procedencia en los temas relativos a materias comunes y de cultura general.

Se añadirán diez preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada, de forma motivada, por el Tribunal Calificador

La celebración y ejecución de este ejercicio se llevará a efecto de forma conjunta para todos los turnos.

**6.2) Segundo ejercicio.** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal (determinándose como mínimo treinta minutos) un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas, dirigidas a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo del programa de tratamiento de textos de “Microsoft Office Professional Edition 2007, específicamente Word 2007”.

Se añadirán cinco preguntas de reserva, que sustituirán en orden correlativo a las preguntas inicialmente establecidas cuando alguna sea anulada, de forma motivada, por el Tribunal Calificador.

La celebración y ejecución de este ejercicio se llevará a efecto de forma conjunta para todos los turnos.

**6.3) Tercer ejercicio.** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes a plaza de nuevo ingreso, turno libre y plaza reservada a discapacitados, consistirá en contestar en el tiempo máximo que fije el Tribunal (determinándose como mínimo quince minutos) un cuestionario tipo test de veinticinco preguntas, con cuatro respuestas alternativas, más dos de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa de materias específicas, Grupo B que figura en el Anexo I de estas bases.

Los aspirantes a la plaza en promoción interna están exentos de la realización de esta tercera prueba.

### SÉPTIMA. FASE DE CONCURSO

7.1) El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal a los aspirantes en promoción interna de los méritos alegados, justificados y acreditados documentalmente por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, y conforme al Baremo que se determina más adelante en el Anexo II.

Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá a su estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en las presentes Bases.

La Fase de Concurso será previa a la de Oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas y/o ejercicios de la fase de Oposición.

La puntuación otorgada a cada aspirante en esta fase de concurso se hará pública y será expuesta en el Tablón de de Edictos del Ayuntamiento (sede.avila.es).

**7.2) Valoración.** No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.



### 7.3) Justificación de méritos.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará mediante el oportuno contrato de trabajo y, en su caso, sus prórrogas, acompañado en todo caso por certificación de vida laboral expedida por el INSS.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

El ejercicio de la enseñanza se acreditará mediante certificación expedida por la Administración que corresponda.

## OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

**8.1) Orden de actuación.** Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se efectuará un sorteo.

**8.2) Fecha, lugar y hora.** Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano municipal correspondiente acordará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, anunciándose, al menos, con diez días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web institucional ([www.avila.es](http://www.avila.es)), fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, bien entendido que, desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

**8.3) Llamamiento.** Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

**8.4) Identificación.** El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas y ejercicios provistos del D.N.I. o pasaporte.

**8.5) Exclusión durante las pruebas.** Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

## NOVENA. CALIFICACIÓN DE LAS FASES DE CONCURSO Y OPOSICIÓN

Todos los ejercicios y/o pruebas de la Fase de Oposición revisten carácter obligatorio y eliminatorio. En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que sea posible.

**9.1) Calificación de los ejercicios de la Fase de Oposición.** La calificación del primer ejercicio, se realizará como sigue: se otorgarán (+0,10) 0,10 puntos por cada respuesta acertada; se descontarán (-0,10) 0,10 puntos por respuesta errónea y (-0,05) 0,05 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

La calificación del segundo ejercicio, se realizará como sigue: se otorgarán (+0,20) 0,20 puntos por cada respuesta acertada; se descontarán (-0,10) 0,10 puntos por respuesta errónea y (-0,05) 0,05 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

La calificación del tercer ejercicio, se realizará como sigue: se otorgarán (+0,40) 0,40 puntos por cada respuesta acertada; se descontarán (-0,20) 0,20 puntos por respuesta errónea y (-0,10) 0,10 puntos por respuesta en blanco. El aspirante que no alcance una puntuación mínima de 5,00 puntos, resultará eliminado.

**9.2.) Publicación.** Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (sede.avila.es).

### **9.3) Calificación definitiva.**

- a. Promoción Interna. A los aspirantes a la plaza ofertada en régimen de promoción interna que resulten aptos en las pruebas previstas, se les sumará la calificación del ejercicio de conocimientos a la valoración obtenida en la fase de concurso. La plaza se adjudicará al aspirante con mayor puntuación.
- b. Aspirantes a plazas de nuevo ingreso. La calificación definitiva en la Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios por aquellos aspirantes que hubieran superado todas las pruebas de que consta, adjudicándose las vacantes, cinco en turno libre y una para discapacitados, a los aspirantes con mayor puntuación.

**9.4) Criterios para dirimir empates.** En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: mayor puntuación los ejercicios tercero, segundo y primero de la Oposición, por este orden. De persistir el empate, se realizará un sorteo.

## **DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS**

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento (sede.avila.es) por orden de puntuación obtenida, elevando la propuesta de adjudicación de vacantes a la autoridad competente, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61,8 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzca renuncia del aspirante propuesto antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano municipal correspondiente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a aquél para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

## **DECIMOPRIMERA. BOLSA DE TRABAJO**

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para:

- a) Sustitución de empleados municipales que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista





tal situación. Los nombrados/contratados cesarán en el momento que se reincorpore el empleado sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

- b) Nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales (por obra o servicio determinado) que resulten necesarias para la ejecución de programas de carácter temporal por un plazo máximo de tres años. El cese o rescisión del contrato se producirá cuando finalice el programa o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de tres años.
- c) Nombramientos interinos o contratos laborales temporales que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado/contratado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

- d) Cubrir, con carácter interino por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla. En este caso los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

La validez y eficacia de la bolsa de trabajo cesará automáticamente una vez sea publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila la convocatoria de un nuevo proceso selectivo para provisión, en propiedad, de plazas de idéntica naturaleza.

## **DECIMOSEGUNDA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO**

**12.1) Presentación de documentos.** Los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan:

1. Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
2. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
3. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
4. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
5. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el ejercicio de la función.
6. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente

disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la oportuna certificación acreditativa de su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal, expedida por el Organismo correspondiente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

**12.2) Nombramiento.** El órgano municipal correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre los nombramientos como funcionarios de los aspirantes propuestos en el plazo de un mes, salvo causa justificada.

#### **DECIMOTERCERA. TOMA DE POSESIÓN**

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que les sea notificado su nombramiento. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

#### **DECIMOCUARTA. RECURSOS**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **DECIMOQUINTA. REFERENCIAS DE GÉNERO.**

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

Ávila, 26 de mayo de 2020.

El Tte. Alcalde Delegado, (Res. 25/06/19), *José Ramón Budiño Sánchez*.

#### **DILIGENCIA**

Para hacer constar que las transcritas Bases y sus Anexos fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento (P.D./Res. 25/06/19), en sesión celebrada el día 21 de mayo de 2020.

Ávila, 26 de mayo de 2020.

El Secretario Gral., *Jesús Caldera Sánchez-Capitán*.



## ANEXO I

### MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales.

TEMA 2. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.

TEMA 3. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Clases de Leyes. Los Tratados Internacionales. El Defensor del Pueblo.

TEMA 4. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

TEMA 5. El Poder Judicial. Organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

#### Grupo A

TEMA 1. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

TEMA 2. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción y Finalización del procedimiento.

TEMA 3. Recursos administrativos.

TEMA 4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

TEMA 5. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

TEMA 6. El Municipio. Concepto. Elementos. El término municipal. La población.

TEMA 7. Régimen de organización en los municipios de gran población: Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. La gestión económica y financiera. Las competencias y servicios municipales.

TEMA 8. La organización municipal. Atribuciones de los órganos de gobierno. El funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales. Clases de sesiones. Actas y acuerdos.

TEMA 9. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

TEMA 10. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 11. Los contratos administrativos. Clases. Procedimiento de selección del contratista.

TEMA 12. La intervención administrativa en la esfera local. La policía, el fomento y el servicio público. La concesión de licencias.

TEMA 13. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

TEMA 14. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 15. Haciendas Locales. Principios constitucionales. Recursos. Las Ordenanzas Fiscales.

TEMA 16. El presupuesto de las Administraciones Locales: elaboración, estructura y clasificación presupuestaria. Liquidación.

TEMA 17. El gasto público local. La gestión del presupuesto de gastos. Fases. Control y fiscalización del gasto.

TEMA 18. Ingresos Locales. Concepto y clasificación.

TEMA 19. Normas generales de seguridad y salud laboral. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones; Consulta y participación de los trabajadores; responsabilidades y sanciones.

TEMA 20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; los principios generales de las políticas públicas para la igualdad. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y principios rectores; referencia a las medidas de sensibilización, prevención y detección.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

### Grupo B

TEMA 1. Introducción al Sistema Operativo: el entorno Microsoft Windows 10. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales y cuadros de diálogo. El escritorio, la barra de tareas y el menú inicio.

TEMA 2. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Mi PC y el Explorador de Windows. La gestión de las barras de herramientas y los menús. La impresión de documentos.

TEMA 3. Hojas de cálculo: Microsoft Excel 2007. Principales funciones y utilidades. Conceptos básicos: libros, hojas, celdas. Las barras de herramientas. Fórmulas y funciones. Gráficos. La introducción y gestión de datos.

## ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

### 1) Experiencia laboral (Hasta un máximo de 4,00 puntos).

1. Servicios prestados en la categoría desde la que se opte al concurso o la promoción, 0.16 puntos por año completo de servicios hasta un máximo de 2.40 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder de la puntuación máxima antes citada.
2. Servicios prestados en Administraciones Públicas en otras plazas o puestos de trabajo, 0.06 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación máxima establecida.



3. Servicios prestados en entidades privadas en puestos similares o análogos al que se pretende acceder, 0,04 puntos por año completo de servicios, hasta un máximo de 0,6 puntos. El periodo de tiempo restante, expresado en meses completos, se distribuirá proporcionalmente, sin exceder en ningún caso de la puntuación establecida.

## **2) Formación (Hasta un máximo de 3,00 puntos).**

A. Títulos Académicos: hasta un máximo de 1,47 puntos.

Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 1,25 puntos.

Estar en posesión de Máster Universitario, 1,15 puntos.

Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 1,00 puntos.

Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, FP 3.º Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 0,75 puntos.

Estar en posesión del título de Bachiller Superior, FP 2.º Grado o equivalente, 0,50 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

B. Otros títulos homologados, hasta un máximo de 0,63 puntos:

Certificado Oficial de nivel C1 o C2 en titulaciones homologadas, 0,60 puntos.

Certificado Oficial de Ciclo Superior o Nivel Avanzado en titulaciones homologadas, 0,45 puntos.

Certificado Oficial de Ciclo Medio o Nivel Intermedio en titulaciones homologadas, 0,30 puntos.

Certificado Oficial de Nivel Básico en titulaciones homologadas, 0,15 puntos.

Título de Técnico en grado superior de Formación Profesional o equivalente: 0,50 puntos.

Título de Técnico superior o graduado en Enseñanzas de Régimen Especial o equivalente: 0,50 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

En el caso de invocar titulación no expedida por Organismos Oficiales, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

C. Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 0,90 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 20 o más horas lectivas acreditadas.....	0.10
Cursos de 50 o más horas lectivas acreditadas.....	0.15
Cursos de 100 o más horas lectivas acreditadas.....	0.20
Cursos de 150 o más horas lectivas acreditadas.....	0.25
Cursos de 200 o más horas lectivas acreditadas.....	0.30

### **3) Cultura profesional (Hasta un máximo de 2,00 puntos).**

1. Ejercicio de la enseñanza. Haber impartido clases en Organismos Oficiales o Academias de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad o cursos para personal al servicio de las Administraciones Públicas, 0.10 puntos por cada colaboración, que deberá constar como mínimo de 20 horas de clases (pudiendo acumularse horas de varios cursos) y hasta un máximo de 1,00 puntos, según la siguiente escala:

Por cada colaboración de 20 horas mínimo de clases como profesor .....	0,10
Por cada colaboración de 20 horas mínimo de clases como instructor.....	0,05
Por cada colaboración de 20 horas mínimo de clases como monitor.....	0,02

2. Publicaciones relacionadas directamente con el ámbito de la Administración Local, 0,05 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 1,00 puntos. Todas las publicaciones alegadas deberán tener un aval académico o editorial. En el caso de los libros o publicaciones en revistas, certificado de la editorial o revista donde conste: Título del libro o artículo, autor/res, ISBN ó ISSN, Depósito Legal, Fecha de la primera edición y número de ejemplares. En el caso de documentos en formato electrónico deberán acompañarse de informe en el cual el Organismo emisor certifique en qué base de datos bibliográficos aparece la publicación y que posee interés académico o científico.

### **4) Valoración del Trabajo Profesional (Hasta un máximo de 1,00 puntos).**

1. Felicitaciones y recompensas concedidas por los Órganos de Gobierno Municipales y los Órganos correspondiente de las Comunidades Autónomas o el Estado, 0,15 puntos por cada una de ellas, hasta un máximo de 0,90 puntos.

2. Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores y valorados libremente por el Tribunal, hasta un máximo de 0,10 puntos.

## **ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA**

Ávila, 26 de mayo de 2020.

El Tte. Alcalde Delegado, (Res. 25/06/19), *José Ramón Budiño Sánchez*.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA**

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

## CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA Auxiliar de Administración General.		Oferta Empleo Público 2018		1. Régimen Funcionario de carrera	
2. Cuerpo o Escala Administración General.		3. Subescala, clase o categoría Auxiliar		4. Forma de acceso 1 C.O.R. 6 O..L..	
5. Municipio examen ÁVILA	6. Fecha BOE Día Mes Año	7. Discapac. <input type="checkbox"/>	8. En su caso, adaptación que se solicita y motivo de la misma		

## DATOS PERSONALES

9. D. N. I.		10. Primer apellido		11. Segundo apellido		12. Nombre	
13. Fecha nacimiento Día Mes Año		14. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>		15. Provincia nacimiento		16. Municipio nacimiento	
17. Teléfono		18. Domicilio: calle o plaza y número				19. Cód. postal	
20. Municipio domicilio		21. Provincia domicilio		22. Dirección de correo electrónico			

## 23. Títulos académicos oficiales

Exigido en la convocatoria		Centro de expedición			
Otros títulos oficiales		Centro de expedición			

## 24. Documentos adjuntos según las bases de la convocatoria (señalar)

--

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a..... de..... de 20.....  
Firma

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA.

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Ávila, así como que pueden ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, Plaza del Mercado Chico nº 1, 05001 Ávila.

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN  
INGRESADOS: IMPORTE 12,50 €

Sello de la Entidad (indíquese fecha de ingreso)

- En la entidad BANKIA. IBAN ES32-2038-7725-20-6400007773
- Mediante transferencia bancaria, acompañando resguardo