

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

03357-2024-U

**SONEJA**

ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024-0319, de fecha 4 de julio de 2024, las bases y la convocatoria para la selección de un funcionario interino, Agrupación Profesional de Alguacil, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE FORMA TEMPORAL DE INTERINIDAD, DE UNA PLAZA DE ALGUACIL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN PARA EL AYUNTAMIENTO DE SONEJA**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA. -**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de forma temporal, mediante interinidad, de una plaza de Alguacil, plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Soneja, que se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024 por el sistema de oposición, encuadrada en la Escala de Administración General, subescala subalterno, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de Agrupación Profesional (AP) de los previstos en la Disposición Adicional Sexta, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, el catálogo de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal. La duración máxima de la relación laboral de funcionario interino será de tres años, en virtud del Real Decreto-ley 14/2021 de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Así como la creación de una bolsa de empleo para atender las necesidades urgentes e inaplazables que puedan producirse

Las funciones a realizar serían las siguiente:

- Custodiar y vigilar los edificios municipales
- Custodiar y preservar toda clase de mobiliario e instalaciones existentes en dichos edificios
- Vigilar y custodiar el mobiliario urbano existente en vías públicas, parques y jardines
- Realizar todas aquellas funciones de Policía Urbana que exija el cuidado y conservación de elementos de los servicios, tales como las redes de alcantarillado y abastecimiento de clorado del abastecimiento de aguas
- Realizar el control del servicio de clorado del abastecimiento de aguas
- Realizar el control de licencias y autorizaciones de actividades y obras
- Denunciar ante la Alcaldía para su sanción aquellas conductas que representen una infracción de las normas de Policía Urbana, tales como perros, ruidos, ensuciar vías públicas, etc...
- Denunciar incumplimiento Ordenanzas municipales, como de Convivencia Ciudadana, Tenencia de animales, de Tráfico municipal, etc.
- Vigilar en sus operaciones al personal encargado de la limpieza en edificios municipales
- Controlar la entrada de las personas ajenas al Servicio. Recibir sus peticiones relacionadas con el mismo, e indicarles la Unidad u Oficina a la que deben dirigirse
- Custodiar las llaves de los despachos, de las oficinas y demás edificios municipales
- Difundir y publicar bandos
- Ordenación y vigilancia del mercado
- Practicar notificaciones, avisos y comunicaciones: recoger y llevar correspondencia del Servicio de Correos y fijar anuncios en los tableros de Edictos del Ayuntamiento
- Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos les sean encomendados: realizar dentro de la dependencia, los traslados de material, mobiliario y enseres

que fueren necesarios; realizar los encargos relacionados con el Servicio que les encomienden dentro y fuera de los edificios; manejar maquinas fotocopiadoras, encuadernadoras y otras análogas, cuando sean autorizados para ello por el Jefe del Centro, oficina o dependencia; prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, ascensores, etc; canalizar al público, visitantes, en los actos públicos oficiales; dar cuenta inmediata al Alcalde o Concejale delegado del servicio de las averías, roturas o situaciones anómalas de las que tenga conocimiento en los distintos servicios municipales; abastecimiento de agua potable, alcantarillado y atención a relojes públicos

- Otras que se le encomienden relacionadas con el puesto de trabajo

SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN. -

Para lo no previsto en las presentes Bases o lo que las contradigan, será aplicable lo dispuesto en la siguiente legislación:

- 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 (TREBEP).

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, por la que se regulan las Bases Regulatorias del Régimen Local.

- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea.

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas anteriormente señaladas.

- Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporal en el empleo público.

TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES. -

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el procedimiento selectivo, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso al empleo público de nacionales de otros estados establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial 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.

f) Carne de conducir tipo B

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.

CUARTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES. -

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA. - INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES. -

5.1.- Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soneja, y se ajustarán al modelo de instancia que figura como ANEXO II a las presentes bases.

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Soneja, sito en la Plaza Mesón Nº 1, 12480, Soneja (Castellón) o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La declaración de cumplimiento de los requisitos se referirá al cumplimiento de los requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Todo ello sin perjuicio de que el cumplimiento de los requisitos deban acreditarlo posteriormente en el caso que sean seleccionados.

5.3.- A las instancias se acompañará OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI del solicitante.
- b) Copia del carné de conducir

5.4.- La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para:

- Su inclusión en el fichero de Personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del Área de Recursos Humanos, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Soneja.

- Que sus datos personales identificativos y sus resultados en las pruebas selectivas sean publicados.

5.5.- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará una resolución, en la que se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con nombres y apellidos de los aspirantes y, en su caso, el motivo de la exclusión. En dicha resolución, que será publicada en el tablón electrónico del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o formulación de reclamaciones. No obstante, los defectos de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de interesado.

5.6.- Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y, en su caso, resueltas las mismas, la lista provisional se elevará a definitiva mediante la correspondiente resolución, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio y constitución del Tribunal, así como su composición.

## SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- Presidente: Funcionaria/o del Ayuntamiento de Soneja o de otra administración pública.

- Secretario: El Secretario General de este Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

-3 Vocales, funcionarias/os de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, designadas/os por el Presidente de la Corporación, pertenecientes al Ayuntamiento de Soneja o a otra administración pública.

La composición del Tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados juntamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la presidencia y la secretaría. Asimismo, el Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas, adoptándose sus acuerdos por mayoría simple de los asistentes.

6.2.- Contra las resoluciones y actos de trámite cualificados del Tribunal únicamente cabrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde- Presidente de la Corporación.

6.3.- De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde hará constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan, y las mismas formarán el expediente.

6.4.- Los miembros del Tribunal, y los asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.5.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

6.6.- Para aquellas pruebas que lo requieran, el Tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

## SÉPTIMA. - DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO. –

7.1.- La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón electrónico del Ayuntamiento y en su página web. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

7.4.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el DOGV, a que se refiere el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, en el que se establece que se sorteará el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año.

7.5.- El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

#### OCTAVA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. -

El proceso selectivo se realiza mediante oposición libre:

El sistema de oposición estará compuesto de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes, (hasta 100 puntos)

1.- Primer ejercicio: Prueba tipo test. Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Hasta 60 puntos.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 60 preguntas con cuatro opciones de respuesta, más 5 de reserva para posibles anulaciones, de las que sólo una será válida, sobre los temas que componen el temario que se recoge como Anexo I, en un tiempo máximo de 60 minutos. El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor.

Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta, por tanto, por cada tres respuestas erróneas se descontará una correcta.

Las preguntas contestadas en blanco no restarán las correctas.

Esta prueba será calificada de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

2.- Segundo ejercicio: Dos supuestos prácticos. Ejercicios obligatorios y eliminatorios. Hasta 40 puntos.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos determinados por el tribunal, con una puntuación de hasta 20 puntos cada uno, durante un plazo máximo de 90 minutos, relacionados con las funciones del puesto de trabajo (materias del programa que figuran en el Anexo I), pudiéndose consultar textos legales. Se autoriza el uso de calculadora.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo a desempeñar. Para la corrección de este ejercicio, la valoración global de esta prueba será de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 20 puntos en el cómputo global para superarla.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

La nota final de la fase de oposición se obtendrá de la suma del primer y de los dos segundos ejercicios.

En caso de empate, el criterio de desempate será el siguiente:

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (caso práctico)

2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

3. En caso de persistir el empate, se dirimirá con la realización de un sorteo público al que el órgano técnico de selección convocará a los aspirantes a desempatar, que determinará el orden definitivo en el procedimiento de selección.

#### NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS. -

Baremos los ejercicios, el Tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón electrónico del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder el número de plazas convocadas.

El tribunal remitirá esta relación al presidente de la corporación municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

En caso de que el Tribunal decidiera que ninguno de los aspirantes presentados a las plazas convocadas reúne las condiciones mínimas necesarias para desarrollar las funciones del puesto de trabajo, podrá declarar desierta la convocatoria.

#### DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO. -

En el plazo de veinte días naturales a contar de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de la relación de aprobados, el/la aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP) y datos bancarios.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado.
- Declaración de no haber sido separado, por medio de expediente disciplinario, del servicio en cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no ejercer ningún lugar o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Los aspirantes que tengan la condición de personas con discapacidad, deberán presentar, además, certificación del órgano competente, que acredite tal condición y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas objeto de esta convocatoria.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Cuarta, no podrá ser nombrado/a funcionario/a para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento por la Alcaldía, las personas nombradas tendrán que tomar posesión como personal funcionario en el plazo de tres días naturales a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, teniendo que prestar previamente juramento o promesa en la forma prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

#### UNDÉCIMA- Formación de la bolsa

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un único aspirante, a saber, el que integra la propuesta del órgano de selección y, en consecuencia, el que será nombrado funcionario interino, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

Con el resto de las personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de empleo para el llamamiento y nombramiento temporal.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

- a) Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que encontrándose el mismo ocupado por persona titular, de manera temporal o definitiva, cesase en el puesto, durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva.
- b) Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc., así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la bolsa de trabajo.

El llamamiento se realizará a través de dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o a renunciar la propuesta de contratación, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo.

Asimismo, la remisión del citado correo será avisada por medios telefónicos.

Junto con el escrito de aceptación, y en el referido plazo de cinco días hábiles, la persona propuesta habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, conforme a la base tercera de la presente convocatoria.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- a) La enfermedad de la persona candidata que impida la asistencia al trabajo, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- b) La maternidad, el riesgo durante el embarazo de la candidata y situaciones asimiladas, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- c) La enfermedad grave del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, padres o hijos de la persona candidata, cuya justificación deberá realizarse con un informe médico actualizado de la misma.
- d) Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada por plazo de quince días.

Si en el momento del llamamiento, la persona candidata se encuentra prestando servicios en cualquier otra Administración Pública con carácter temporal (incluyéndose organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas y agencias públicas), y opte por permanecer en el puesto de trabajo de origen en el que se encuentra en ese momento, deberá acreditarlo preferentemente con un certificado de vida laboral, y no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo que corresponda. La contratación o elección para el desempeño de un cargo público con dedicación exclusiva por parte de la persona candidata, no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo que corresponda.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo en virtud de provisión definitiva, la persona ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de Soneja, sin perjuicio de que por el órgano competente para su contratación se efectúen las comprobaciones que se estimen oportunas, cuando se reciba la propuesta formal en orden a la contratación.

Esta bolsa de trabajo sustituirá las bolsas actualmente vigentes en relación con la plaza de referencia, y permanecerá en vigor hasta su derogación expresa, o por la cobertura definitiva de la plaza vacante.

El nombramiento que se efectúe al amparo de bolsa de empleo, tendrá carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la Entidad Local correspondiente, cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva la persona habilitada titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto temporalmente y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal laboral fijo, por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos.

DUODÉCIMA- INCIDENCIAS. -

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

DECIMOTERCERO. - VINCULACIÓN DE LAS BASES, NORMATIVA Y RECURSOS. -

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por las personas interesadas el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el Órgano Técnico de Selección.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los 10 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada fase, será el Órgano Técnico de Selección quien decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 12 por lo que respecta a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

SONEJA, 11 de Julio de 2024  
BENJAMÍN ESCRICHE RIVAS  
ALCALDE-PRESIDENTE

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. La Corona. Las cortes Generales. El Poder judicial. El Poder Ejecutivo.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Competencias.

Tema 4. El municipio. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 5. Los Órganos de gobierno del municipio: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 6. Régimen de funcionamiento de los órganos de gobierno del municipio: sesiones, información y participación ciudadana.

Tema 7. Competencias municipales

Tema 8. Las ordenanzas municipales: Concepto y clases. Los bandos de la Alcaldía. Principales infracciones a bandos y ordenanzas.

Tema 9. El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y resolución. Ejecución de los actos. Notificaciones y comunicaciones.

Tema 10. El municipio de Soneja, Características físicas, socio-económicas y demográficas.

Tema 11. Apertura y cierre de edificios y locales. Control de accesos al edificio. Recepción del público. Vigilancia y custodia de edificios y sus instalaciones.

Tema 12. Mantenimiento de edificios e instalaciones. Nociones básicas sobre el mantenimiento de las instalaciones del edificio.

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

Nombre y apellidos:

NIF: Domicilio:

Localidad: Código postal:

Teléfono: Dirección email:

EXPONGO:

- Que enterado/a de la convocatoria para la cobertura de forma temporal, mediante interinidad, de una plaza de Alguacil, por el sistema de oposición, encuadrada en la Escala de Administración general, grupo AP, subescala subalterno, de los previstos en la disposición sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

- Que conozco y acepto la totalidad de las Bases que rigen este procedimiento.

SOLICITO:

Ser admitido/a las pruebas selectivas, por el procedimiento de oposición libre, convocadas por el Ayuntamiento de Soneja, a las que se refiere la presente instancia.

(Firma)

Soneja, de de