

Ajuntament de Benissoda

Edicte de l'Ajuntament de Benissoda sobre aprovació de les bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu per a la provisió d'un lloc de treball d'Auxiliar Administratiu a temps complet, pertanyent al grup C2 de classificació professional, per concurs-oposició, en compliment a l'establert en la DA 6ª de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de procés de consolidació i estabilització d'ocupació temporal.

EDICTE

Per Resolució d'Alcaldia n.º 295/2022 de data 20 de desembre de 2022, s'han aprovat les bases i convocatòria del procés selectiu per a la provisió d'un lloc de treball d'Auxiliar Administratiu a temps complet, pertanyent al grup C2 de Classificació Professional, inclosa en el procés de consolidació i estabilització de l'ocupació temporal per a l'any 2022 (D.A. 6ª Llei 20/2021, de 28 de desembre) a l'Ajuntament de Benissoda mitjançant concurs-oposició per torn lliure, el text de les quals s'inserta a continuació:

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I SISTEMA DE SELECCIÓ.

L'objecte de la present convocatòria és la provisió en propietat, pel procediment de concurs-oposició, d'una plaça d'auxiliar administratiu, vacant en la plantilla, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Benissoda corresponent a l'exercici 2022, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 99 de data 23 de maig de 2022 (modificada per Resolució d'Alcaldia núm. 286/2022, de 9 de desembre).

Les característiques de la concreta convocatòria objecte d'aquestes Bases són les següent:

- Denominació del lloc de treball: Auxiliar Administratiu.
- Naturalesa de la relació: laboral.
- Grup/Classificació Professional: C2.
- Forma de provisió: concurs-oposició.
- Nombre de vacants: 1.
- Jornada: completa.

2. LEGISLACIÓ APLICABLE

Al present procés selectiu li serà aplicable, en el que corresponga, la següent legislació:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En el que no estiga previst en les presents bases i en la normativa citada, seran aplicables la resta de normes vigents en matèria de funció pública.

3. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses al procés selectiu caldrà que les persones aspirants reunisquen els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, o complir els requisits que l'art. 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic estableix per a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats.
- b) Tenir complits 16 anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les Comunitats Autòniques o Entitats Locals, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- e) Estar en possessió del títol d'ESO o les titulacions equivalents que corresponguen, conforme al sistema vigent de titulacions quan així quede acreditat per l'Administració Educativa competent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds. Si escau, l'equivalència haurà de ser aportada pel personal aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració Educativa competent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si escau.

Tots els requisits esmentats en esta base hauran de reunir-se en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i mantenir-se fins el moment de la contractació o nomenament.

4. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases de la present convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Així mateix es publicaran en el Tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Benissoda (<https://benissoda.sede.dival.es/tablondeanuncios/default.aspx>) i a la web de l'Ajuntament (www.benissoda.es).

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat, que servirà de data d'inici de presentació d'instàncies.

5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència d'este Ajuntament, i caldrà utilitzar la instància model que consta com a ANNEX I d'estes bases.

S'haurà de presentar necessàriament per mitjans telemàtics a través de la Seu Electrònica de Benissoda (<https://benissoda.sede.dival.es>), d'acord amb l'article 14 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana sent necessari com a requisit previ per a la inscripció el posseir un certificat digital de persona física vàlid o el DNI electrònic amb els certificats activats.

Les instàncies es presentaran durant el termini de 20 dies hàbils, a partir del següent de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

En les instàncies per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants declararan responsablement que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base tercera, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, i manifestar que son certes totes les dades que figuren en la seua sol·licitud, i que la còpia aportada es fidel de l'original, amb el compromís d'acreditar els requisits posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

A les instàncies (Annex I) s'acompanyarà:

a) Document Nacional d'Identitat.

b) Titulació acadèmica requerida.

c) Justificant d'haver ingressat en el compte de l'Ajuntament la taxa corresponent.

• Entitat bancària: BBVA.

• IBAN: ES46 0182 5941 4002 0046 4737.

• Import: 130,00 euros (article 5 de Ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en processos selectius publicada al BOP de València nº 236 de data 12 de desembre de 2022, per a l'ingrés de personal de l'Ajuntament de Benissoda).

• Concepte: Nom i cognoms de la persona interessada i procés selectiu "Aux. Administratiu"

d) Documentació acreditativa dels mèrits a valorar juntament amb una relació ordenada d'aquestos.

En cap cas el pagament dels drets d'examen (taxa fixada a aquest efecte) suposarà la substitució de l'obligació de presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud.

En cap cas podran valorar-se altres documents que els aportats i relacionats exclusivament durant el moment de la presentació d'instàncies.

Els aspirants amb alguna mena de discapacitat hauran de fer-ho constar en la sol·licitud, amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris, per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta dels aspirants.

Els aspirants atorguen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en el present procés selectiu, de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.

6. ADMISSIÓ PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant resolució d'alcaldia i, s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, així com els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, Tauler d'anuncis electrònic (<https://benissoda.sede.dival.es/tablondeanuncios/default.aspx>), amb indicació de la causa d'exclusió i concedint un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent a la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província (B.O.P.), perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omissió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient, tot això sense perjudici del que es disposa en l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques quant a l'esmena en la sol·licitud d'iniciació. No obstant això, els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Seràn causes d'exclusió, en tot cas:

- No reunir algun dels requisits a què es refereixen les presents bases.

- L'omissió de la signatura en la sol·licitud.

- La presentació de la sol·licitud, ajustada a model oficial establert, fora del termini assenyalat.

- La no presentació de la sol·licitud, ajustada a model oficial establert.

- La falta d'acreditació del pagament de la taxa en el termini assenyalat.

Conclòs el termini d'al·legacions i esmenes i resoltes les mateixes, l'Alcaldia, dictarà resolució, elevat a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos, que serà feta pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de constitució de l'òrgan de selecció i començament de les proves selectives.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

D'acord amb el que s'estableix en l'article 60 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut de l'empleat públic, els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà així mateix a la paritat entre dona i home.

La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives suplents i es farà pública, junt a la llista de persones admeses i excloses, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les persones membres del tribunal han de ser personal funcional de carrera i ser titulars d'un lloc de treball vinculat al grup o subgrup igual o superior al que és objecte del procés. El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

Per al millor compliment de la seua missió, el Tribunal podrà sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estime necessari o convenient, els quals es limitaran a l'exercici de les respectives especialitats. Les persones o entitats assessores seran nomenades per l'Alcaldia i el dit nomenament es publicarà únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament als efectes de les causes d'abstenció i/o recusació.

El Tribunal Qualificador estarà integrat per cinc membres:

- Presidència (tribunal i suplent): personal funcional de carrera amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.

- Secretaria (titular i suplent): el de la Corporació o funcional/a en qui delegue.

- Vocalies (titulars i suplents): tres funcionaris de carrera amb titulació igual o superior a la requerida per a la plaça que es convoca.

Tots els membres tenen veu i vot. En cas d'absència del president titular o suplent, la Presidència correspondrà ostentar-la al vocal de major edat.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les seues persones membres, titulars o suplents, indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots dels membres presents, resolent en cas d'empat el vot de qualitat del president.

El tribunal resoldrà totes les qüestions derivades de l'aplicació de les bases específiques d'aquesta convocatòria durant el desenvolupament de les proves selectives.

Les persones membres designades hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal quan es donen les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a les proves selectives d'aquesta convocatòria.

Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del tribunal qualificador quan concórrega alguna de les circumstàncies previstes en l'article 24 de l'esmenada llei.

8. PROVES SELECTIVES.

La fase de oposició tindrà una puntuació màxima de 60 punts, no podent passar a la fase de concurs en el cas de no haver obtingut una puntuació mínima de 30 punts, i constarà de dos proves escrites que es detallan a continuació.

La data, l'hora i el lloc del començament de les proves selectives s'anunciarà en la forma prevista en la base sisena. En tot cas es publicarà en el tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i en la seu electrònica www.benissoda.sedelectronica.es.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopte l'Òrgan Tècnic de Selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives, s'exposaran en el Tauler d'anuncis electrònic (<https://benissoda.sede.dival.es/tablondeanuncios/default.aspx>) bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació amb caràcter general.

S'adoptaran les mesures oportunes per a garantir l'anonimat de les persones aspirants en el procés de realització, correcció i valoració dels exercicis.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, excepte casos de força major, degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el procés selectiu, i en conseqüència hi quedarà exclosa.

Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el seu desenvolupament, les persones membres del tribunal, ajudantes o assessores podran comprovar la identitat de les persones aspirant, i per a aquesta finalitat hauran d'anar proveïts del document nacional d'identitat.

L'actuació de les persones opositores s'iniciarà per ordre alfabètic de cognoms i nom, començant per la lletra "U", d'acord amb la Resolució de 9 de maig de 2022, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la que es publica el resultat del sorteig a que fa referència el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat (Reial Decret 364/1995, de 10 de març).

Entre l'acabament d'un exercici i el començament del següent haurà de transcórrer un termini mínim de 48 hores i un màxim de 20 dies. Es podran reduir els terminis indicats si ho proposa el tribunal i acceptaren tots els aspirants o fóra sol·licitat per aquests unànimement. Aquesta circumstància s'haurà de fer constar en l'expedient.

Totes les proves podran fer-se indistintament en valencià o en castellà, segons l'opció que trie l'aspirant.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 65.3, de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, la present convocatòria, consistirà en la successiva celebració d'una o mes proves de capacitat adequades per a determinar l'aptitud de cada aspirant en relació amb les funcions a exercir, que podran consistir en la comprovació dels seus coneixements tant teòrics com, en el seu cas, pràctics i de capacitat analítica.

- PRIMER EXERCICI: Obligatori i eliminatori.

Serà un qüestionari tipus test que consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 50 preguntes més 5 de reserva, amb quatre possibles respostes sent solament una d'elles la correcta i relacionades amb els temes que figuren en l'Annex II de les presents bases.

El temps de duració de l'exercici serà determinat per l'òrgan de selecció que no podrà excedir de 60 minuts. Cada pregunta contestada correctament es valorarà en positiu; la pregunta no contestada, és a dir, en la que figuren totes les respostes en blanc o amb més d'una opció de resposta, no tindrà valoració; i la pregunta amb contestació errònia es penalitzarà amb una equivalència d'un terç del valor de cada contestació correcta, d'acord amb la següent fórmula:

Puntuació de l'exercici = $((NA * NE / 3) / NP) \times P$

NA: núm. de preguntes respostes correctament (encerts).

NE: núm. de preguntes respostes erròniament (errors)

NP: núm. total de preguntes de l'exercici.

P: puntuació màxima a obtindre

L'exercici es qualificarà de 0 a 30 punts, sent necessari obtindre una puntuació mínima de 15 punts per superar el mateix.

- SEGON EXERCICI: Obligatori i eliminatori.

Consistirà en desenvolupar per escrit, en un temps màxim d'una hora a determinar pel tribunal, un exercici pràctic de caràcter general sobre temes, qüestions problemes o supòsits relacionats amb el programa i les funcions pròpies de les places objecte de la convocatòria sense que tinga que coincidir necessàriament amb un epígraf o tema concret del programa.

Es valoraran les respostes i resolució de l'exercici, els coneixements i la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, la redacció dels escrits així com el coneixement i l'adequada interpretació de la qüestió plantejada i la interrelació amb la resta del temari. El tribunal podrà acordar la lectura pública de l'exercici i la defensa dels procediments i càlculs realitzats. Al finalitzar l'exercici serà entregat al tribunal per a la seua custòdia i serà signat pels aspirants.

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 30 punts i caldrà obtenir almenys 15 punts per a superar-lo.

9. BAREMACIÓ DEL CONCURS

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 40 punts, que es valorarà de la forma en que es detalla a continuació.

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats pels aspirants mitjançant la presentació de la corresponent documentació justificativa. Els mèrits al·legats per les persones aspirants hauran d'haver sigut obtinguts abans de la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

1) Experiència professional (Fins un màxim de 20 punts).

Es valorarà l'experiència en llocs de treball de la mateixa categoria i objecte de la present convocatòria en l'administració local amb relació funcional o laboral en qualsevol administració pública a raó de 0,3 per cada mes complet de servei actiu.

La experiència professional en l'Administració Pública haurà de justificar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis, expedit per l'òrgan competent on s'especifique la categoria professional. Per al cas de personal propi de l'Ajuntament de Benissoda no serà necessari l'aportació d'aquest document.

2) Cursos de formació i perfeccionament professional (Fins un màxim de 8 punts)

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb les funcions del lloc de treball convocat que siguen impartits per Administracions Públiques estatals, autonòmiques o locals, Universitats, o altres institucions oficials, o bé estiguen homologats per aquests.

Es valoraran de la següent forma:

- De 101 hores o més: 2 punts
- De 81 a 100 hores: 1,5 punts
- De 41 a 80 hores : 1 punt
- De 21 a 40 hores: 0,50 punts

- De 10 a 20 hores: 0,25 punts

No es valoraran els cursos amb una durada inferior a 10 hores lectives ni aquella formació lectiva que no especifique el contingut del curs o les hores lectives expressament.

3) Valencià (Fins a un màxim de 4 punts).

El coneixement del Valencià es valorarà prèvia acreditació d'estar en possessió del certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià d'acord amb la següent escala:

- Titulació A2: 1 punts.
- Titulació B1 : 2 punts.
- Titulació B2: 3 punts.
- Titulació C1-C2: 4 punts.

4) Titulació Addicional (Fins a un màxim de 8 punts)

Es valorarà estar en possessió de qualsevol titulació acadèmica superior al nivell exigít en la present convocatòria, segons la següent puntuació:

- Grau universitari o equivalent: 8 punts
- Batxiller: 6 punts

10. PUBLICACIÓ DELS RESULTATS

La puntuació definitiva del procés de selecció es formarà sumant a la puntuació obtinguda la fase de oposició, la puntuació obtinguda en la fase de concurs (valoració de mèrits).

En cas d'empat es decidirà a favor de l'aspirant que haguera obtingut major puntuació en el primer exercici, i si persistira l'empat, per la major puntuació obtinguda en el segon exercici i, si persistirà es decidirà segons s'haja obtingut major puntuació en els diferents aspectes de la fase de concurs per ordre d'importància en que estan a les bases, si persistix l'empat, es realitzarà sorteig.

El Tribunal extendrà acta amb el llistat d'aprovat per ordre de puntuació, elevat la proposta de nomenament de la persona que haja obtingut major puntuació a l'Alcaldia, així com de l'ordre de la borsa que es constitueix, juntament amb les actes que s'hagen emés al llarg del procediment.

El llistat d'aprovat amb la corresponent puntuació en cada una de les fases i subfases, es publicarà en el Tauler d'Anuncis Electrònic de l'Ajuntament.

Les persones aspirants autoritzen formalment l'Ajuntament de Benissoda per a la publicació de les seves dades identificatives a la web de l'Ajuntament, Tauler d'anuncis de l'Ajuntament i Butlletins Oficials que legalment corresponguen.

Conforme a la Llei orgànica de protecció de Dades de Caràcter Personal, les dades contingudes en aquesta sol·licitud són de caràcter obligatori i seran incorporats a un fitxer el responsable del qual és l'Ajuntament de Benissoda, amb la finalitat de gestionar la selecció de personal.

No obstant l'anterior, en aplicació del principi de mínima exposició, en les publicacions es mostrarà les dades identificatives mínimes imprescindibles, com a màxim les quatre últimes xifres del DNI.

11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

En el termini de 5 dies naturals, a contar des del dia següent a la publicació de la llista definitiva al tauler d'anuncis, l'aspirant proposat per l'òrgan de selecció, presentarà els documents originals acreditatius del compliment dels requisits exigits per a participar en el procediment selectiu, per a la seua inclusió a l'expedient.

La falta de presentació de la documentació dins del termini establert (excepte casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprenga el no compliment dels requisits de la convocatòria o supòsits de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En este sentit comportarà la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan de selecció en relació amb l'aspirant i la impossibilitat d'efectuar el seu nomenament, sense perjudici d'altres responsabilitats en que haja pogut incórrer.

En aquest cas es procedirà a la crida del següent en la llista per a seguir els tràmits indicats anteriorment.

12. FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL

Finalitzades les proves selectives, l'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà la formació d'una Borsa de Treball integrada per totes les persones aspirants que hagen estat incloses en la llista d'aprovat, amb un ordre de prioritat establert segons la puntuació total aconseguida per cadascun d'ells.

L'Òrgan Tècnic de Selecció proposarà a l'Alcaldia-Presidència l'aprovació de la citada Borsa de Treball que es publicarà en el Tauler d'anuncis electrònic i pàgina web d'aquest Ajuntament.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA I CRIDES EXTRAORDINÀRIES.

Els aspirants passaran a formar part de la borsa de treball d'auxiliar administratiu, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts per a cobrir possibles substitucions derivades de situacions que posen de manifest la necessitat de nomenaments temporals. Seran nomenats sempre que reunisquen els requisits necessaris, d'acord amb la normativa vigent.

Produïda la crida d'un integrant de la borsa que li corresponga d'acord amb l'ordre de preferència establert, entendrà que renúncia al lloc, si no atén la crida, en el termini de 24 hores des que fora requerit. D'aquesta manera, si l'aspirant inclòs a la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzat a través dels mitjans de contacte que fa constar a la sol·licitud, es contactarà amb el següent aspirant d'aquesta relació, i així successivament.

El procediment de comunicació serà, preferentment, de forma telefònica, realitzant un mínim de tres telefonades en horari de matí (de 08:00 a 15:00 h.). Si es disposa de correu electrònic i s'ha manifestat la preferència per aquest mitjà, se substituirà pel telefònic, en tot cas, per e-mail.

Es sol·licitarà conformació de la recepció. Del resultat de la conversa telefònica es deixarà constància a l'expedient amb la data i hora de la cridada, així com del resultat.

A l'aspirant se li informarà prèviament i en tot cas, de la previsió de duració del nomenament, retribucions, llocs d'adscripció, horaris i demès circumstàncies que siguin rellevants.

La selecció definitiva per al nomenament estarà supeditada al factor de disponibilitat com a primer criteri selectiu quan les persones amb puntuacions més altes no puguin ser localitzades o bé no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La renúncia suposa l'exclusió definitiva de l'aspirant en la borsa de treball, llevat que concórrega alguna de les següents circumstàncies que impedisquen l'exercici del lloc i que siguin degudament acreditades:

- Que el/l'aspirant es trobe de permís per paternitat, maternitat, o qualsevol altre de llarga duració que impedisca la seua immediata incorporació.

- Incapacitat temporal derivada d'una malaltia comuna o accident professional.
- Per trobar-se exercint un lloc de treball en un altra administració.

En els dos primers supòsits es respectarà l'ordre de l'aspirant per a quan es produïska una nova vacant i en el tercer passarà a l'últim lloc de la llista, havent d'acreditar documentalment este extrem, en cas contrari serà exclòs de la borsa.

Quan la persona rebutge una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

El nomenament es formalitzarà per mitjà de Decret d'Alcaldia que serà notificat als interessats, que hauran de formalitzar el contracte en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció de la notificació del Decret.

Els qui, dins del termini assenyalat i llevat de causes de força major, no presenten la documentació o presentant-la no reuneixen els requisits exigits o incorren en falsedat, no podran ser nomenats, i quedaran anul·lades totes les seues actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la instància.

Els/les aspirants que, un cop nomenats sol·liciten la baixa voluntària, seran donats de baixa de la borsa.

No es procedirà a cridar a l'aspirant que ja es trobe prestant serveis a l'Ajuntament amb caràcter temporal quan es tracte de la provisió de places o llocs de la mateixa categoria i grup professional.

Finalitzada la vigència del nomenament, l'aspirant es reintegrarà en el mateix lloc que venia ocupant en la borsa d'ocupació temporal corresponent, sempre que no haja superat 1 any, sumats els temps dels nomenaments realitzats.

Vistes les necessitats de mitjans personals existents en les distintes entitats públiques, aquesta borsa podrà ser compartida mitjançant conveni amb altres Ajuntaments, col·laboració prevista, entre altres, en els articles 10 i 57 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, en els articles 3.k) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i a l'article 1 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova l'estatut bàsic de l'empleat públic.

14. VIGÈNCIA

El període de vigència de la borsa de treball serà, inicialment, de tres anys comptats a partir del següent al de l'aprovació de la mateixa per l'Alcalde. Si al terme de tal període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïska a l'anterior, la vigència d'esta es prorrogarà de manera automàtica sense necessitat cap acte exprés fins que quede constituïda la nova. En cap cas s'acudirà a la borsa per a cobrir places en propietat o fixes.

15. INCIDÈNCIES

L'Òrgan Tècnic de Selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre i desenvolupament del procés selectiu, en tot el no previst en aquestes Bases.

16. VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents bases vinculen a l'Ajuntament de Benissoda, a l'òrgan de selecció i als qui participen en les proves selectives. La presentació d'instància suposa l'acceptació per l'aspirant del contingut de les bases, sense cap reserva. Tant les Bases, com quants actes administratius deriven de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la LPACAP

17. RECURSOS

Contra les presents bases i tots els actes administratius definitius que es deriven podran els interessats interposar els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

18. PROTECCIÓ DE DADES

El present procés selectiu està regit pel principi de publicitat pel que la participació en el mateix suposa l'acceptació per En compliment de la normativa en matèria de protecció de dades de caràcter personal, Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD) i LO 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), es facilita la següent informació a tots els aspirants:

El responsable del tractament de les dades personals que faciliten per a la seua participació en aquesta convocatòria és l'Ajuntament de Benissoda amb CIF P4607000I, direcció en Plaça Ajuntament, 1, 46890 Benissoda, València. Contacte amb el Delegat de Protecció de Dades: dpd@benissoda.es.

Les seues dades seran tractades per a les següents finalitats: selecció de personal, gestió i desenvolupament del present procés de selecció, publicació d'aspirants, aprovats i seleccionats, creació i inclusió d'aspirants en borsa d'ocupació, comunicació amb els participants.

La base legitimadora del tractament de les seues dades és el compliment de l'Ajuntament de Benissoda d'obligacions legals de l'Ajuntament i l'exercici de poders públics, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i altra normativa vigent aplicable en la matèria.

Les seues dades es conservaran durant el termini necessari per a complir amb la finalitat per a la qual es van recaptar i per a determinar les possibles responsabilitats que es pogueren derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades i arribat a la fi aquest termini, serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius i documentació.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió, així com la relació d'aspirants aprovats i les seves qualificacions es publicaran el tauler d'anuncis i en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Benissoda, en l'adreça web <https://benissoda.sede.dival.es/carpeta-ciudadana/tramite.aspx?idtramite=14354>, en compliment de l'obligació legal de publicitat i transparència. La publicació es realitzarà respectant el que es disposa en la disposició addicional setena "Identificació dels interessats en les notificacions per mitjà d'anuncis i publicacions d'actes administratius" de la LOPDGDD. Les seues dades seran comunicades en els supòsits previstos legalment. No es preveuen transferències internacionals de dades.

L'aportació de les seves dades no és obligatòria, però la negativa a facilitar-los comporta la impossibilitat que pugui participar en aquest procés selectiu d'acord amb la legislació vigent, perquè són necessaris per a concórrer a aquesta convocatòria. El/la aspirant respon de la veracitat de les dades aportades.

Podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició en l'adreça de correu electrònic dpd@benissoda.es amb l'assumpte "Protecció de dades" o per escrit a l'adreça del responsable en Plaça d'Ajuntament, 1, 46890 Benissoda - València, i en qualsevol dels dos casos juntament amb còpia de document que acredite la seua identitat.

Podrà presentar reclamació davant l'Autoritat de Control en matèria de Protecció de Dades competent, especialment quan no haja obtingut satisfacció en l'exercici dels seus drets, mitjançant escrit dirigit a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, C/Jorge Juan núm. 6, 28001 Madrid o bé accedint a la seva seu electrònica a través de la web www.agpd.es.

Responsable del tractament Ajuntament de Benissoda

Finalitat Gestió de personal.

Responsable del tractament Ajuntament de Benissoda

Finalitat Gestió de personal

Responsable del tractament	Ajuntament de Benissoda
Finalitat	Gestió de personal
Exercici de drets	Les persones interessades en aquest tractament tenen dret a sol·licitar l'accés a les seues dades personals, la rectificació o supressió, portabilitat, limitació del seu tractament o a oposar-se mitjançant escrit, prèvia identificació, dirigit a l'òrgan que figura en l'apartat "exercici de drets"..
Categories de dades	Identitat de la persona interessada. Dades de situació familiar. Dades socioeconòmiques.
Procedència de les dades	Persona interessada

ANNEX I.- SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU, A TEMPS COMPLET, PERTANYENT AL GRUP C2 DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, EN EXECUCIÓ DE PROCESSOS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL (D.A.6ª LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE), A L'AJUNTAMENT DE BENISSODA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER TORN LLIURE.

1.-	DADES PERSONALS			
Primer Cognom		Segon Cognom		Nom
Data de naixement		Municipi	Província)	Telèfon contacte
Domicili		Codi postal	Correu electrònic (obligatori)	
2.-	CONVOCATÒRIA, LLOC I FORMA DE PROVISIÓ			
PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU, A TEMPS COMPLET, PERTANYENT AL GRUP C2 DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL, EN EXECUCIÓ DE PROCESSOS DE CONSOLIDACIÓ I ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL (D.A.6ª LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE), A L'AJUNTAMENT DE BENISSODA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER TORN LLIURE.				
3.-	SOL·LICITUD			
En atenció al que antecedeix se sol·licita s'admeta la present sol·licitud i documentació que acompanya i se'm tinga com a aspirant a formar part del procés selectiu per a la provisió d'una (1) plaça d'auxiliar administratiu de naturalesa laboral amb caràcter fix a temps complet (40h setmanals), Grup C2, per al que DECLARA que són certs les dades consignades en la present sol·licitud i que reuneix els requisits i condicions que exigeix l'oferta i els mèrits que al·lega i justifica en documentació adjunta, comproment-se a provar tots i cadascun de les dades i indicats.				
4.-	DOCUMENTACIÓ APORTADA			
- FOTOCOPIA DEL DNI - FOTOCOPIA DE LA TITULACIÓ REQUERIDA - JUSTIFICANT D'ABONAMENT TAXES - DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS MÈRITS AL·LLEGATS (experiència professional y formació)				

Signatura electrònica

AL SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE BENISSODA (VALENCIA)

ANNEX. TEMARI

Matèries Comuns.

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Título Preliminar. Título I, Dels drets fonamentals i de la llibertats públiques. Dels drets i deures dels ciutadans. Garanties i supressió d'aquests.

Tema 2. Les Corts Generals: Composició, atribucions i funcionament. Nocions sobre la Llei General Electoral: Amb especial referència a les eleccions locals. El Govern i l'Administració de l'Estat. L'Administració Pública en l'Ordenament Jurídic Espanyol. Relacions entre el govern i les Corts General.

Tema 3. Organització territorial d'Estat. De l'Administració local i de les comunitats autònomes.

Tema 4. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. La Comunitat Valenciana. Les Corts Valencianes, el president de la Generalitat i el Consell. Administració local.

Tema 5. La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: àmbit d'aplicació i principis generals. Els interessats en el procediment.

TEMA 6: La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: l'activitat de les administracions públiques. Normes Generals del procediment administratiu.

TEMA 7: La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.

TEMA 8: La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Disposicions sobre procediment administratiu comú. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Execució.

TEMA 9: La Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. Recursos administratius.

TEMA 10: La Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic: Títol Preliminar, disposicions general, principis d'actuació i funcionament del sector públic. Títol III, relacions interadministratives.

Matèries Específiques.

TEMA 11: El municipi. El terme municipal. La població. Competències municipals. El òrgans municipals i les seues atribucions.

TEMA 12: LA potestat reglamentària de les Entitats Locals. Òrgans titulars. Reglament i Ordenances. Procediment. La publicitat de les normes. Les Ordenances vigents en el municipi de Benissoda.

TEMA 13: Règim de funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Requisits de constitució. Votacions. Actes i certificats d'acords.



TEMA 14: La potestat sancionadora de les Entitats Locals.

TEMA 15: La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Responsabilitat de les Autoritats i Personal al seu servei.

TEMA 16: Els contractes administratius en l'esfera local. Legislació aplicable. Òrgans de contractació. Tipus de contractes. Procediment d'adjudicació. Especialitat en l'àmbit local.

TEMA 17: El Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals: Principis General. Els recursos de les Hisendes Locals. Els Tributs Locals.

TEMA 18. El Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals: Pressupost, contingut i procediment d'aprovació. Les modificacions pressupostàries. Fases del procediment de gestió d'ingressos i despeses. Comptabilitat Local. Tresoreria Local.

TEMA 19: El personal al servei de l'administració local: classes de personal. Règim jurídic bàsic. Drets i deures. Processos selectius i provisió de llocs de treball.

TEMA 20: El patrimoni de les entitats locals. Classes: bens de domini públic i bens patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus bens. L'Inventari de Bens.

TEMA 21: Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives. L'activitat de foment en l'esfera local. Subvencions.

TEMA 22: Planejament i gestió urbanística en la Comunitat Valenciana. Tipus de Plans. Les llicències urbanístiques. Les llicències ambientals.

TEMA 23: La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes: Objecte, principis i àmbit d'aplicació. El Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Benissoda.