

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Torres Torres

2023/03755 Anuncio del Ayuntamiento de Torres Torres sobre la aprobación de las bases generales y específicas reguladoras de los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal.

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-017, de fecha 15 de marzo de 2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas del Ayuntamiento de Torres Torres, mediante sistema de concurso y concurso-oposición se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://torrestorres.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Torres Torres, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Torres Torres, a 15 de marzo de 2023. —La alcaldesa, María Amparo Bolós Andreu.



Bases generales y específicas reguladoras de los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Torres Torres.

Primera. Objeto de las bases

Es objeto de las presentes bases generales establecer las normas por las que se han de regir los procesos de selección de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria del Ayuntamiento de Torres Torres correspondiente al ejercicio 2022 en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Para cada una de las plazas se aprobarán y publicaran unas bases específicas que concretarán para cada plaza objeto de convocatoria su clasificación, titulación requerida y los criterios específicos de selección.

Segunda. Normativa aplicable

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y convocatoria. Asimismo, serán de aplicación a los procesos selectivos, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases y en las bases específicas que se aprueben, las siguientes normas jurídicas:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP)
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local;
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril;



- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, de 10 de marzo;
- El Real decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell que aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

Tercera. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que esta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las/los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los



órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de un 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.

e) Estar en posesión del título requerido para cada caso, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El incumplimiento por parte de los/las aspirantes de los requisitos y condiciones comportará la exclusión del proceso. Todos los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas, debiéndose aportar todos los requisitos que determinen las presentes Bases.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se deberá contar con la correspondiente homologación oficial.

Cuarta. Presentación de instancias

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentada la instancia de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas y reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP), así como lo establecido en el artículo 69 del mismo texto.

Para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as solicitantes deberán manifestar en sus instancias que conocen las bases y que reúnen todos los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, así como que se dispone de la documentación original que



así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida.

Junto al modelo de instancia solicitando participar en el proceso selectivo, los/las aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente acreditativo de la identidad de la persona aspirante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
2. Justificante del pago de la tasa por derechos de examen. El importe de la tasa será el previsto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Torres Torres (BOP n.º8, de 12 de enero de 2017) y se ingresarán en la cuenta corriente de BBVA (ES13 0182 5941 4902 0046 2465) siendo necesario que en el ingreso figuren los siguientes datos: Nombre, Apellidos, DNI del interesado/a e identificación de la plaza por la que presenta la solicitud.

En las bases específicas de cada convocatoria se concretará el importe de la tasa según el grupo al que se accede.

3. La documentación acreditativa de los méritos y experiencia a valorar de acuerdo con la base séptima.

En el caso de concurso – oposición la documentación acreditativa de méritos se aportará posteriormente una vez celebrada la prueba de oposición y solo por aquellos aspirantes que hubieran superado los ejercicios.

4. Instancias

4.2. Lugar de presentación

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torres Torres, presentándose en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (C/ Virgen, n.º 40), en la Sede Electrónica municipal o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP), se utilizará la instancia modelo facilitada por el Registro General y que se hará pública a través de los medios electrónicos que disponga el Ayuntamiento.



4.3. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas.

En el supuesto de que el último día del plazo de instancias sea inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

4.4. Protección de Datos

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Quinta. Admisión de los/as aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y sede electrónica municipal, sección tablón de edictos concediéndose un plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la publicación para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o realizar las alegaciones que consideren procedentes. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. Los errores de hecho pueden subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

No será corregible, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.



En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva. En dicha resolución, también se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio y se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y la Sede Electrónica Municipal. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios e incidencias se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torres Torres, así como en el local donde se vayan a realizar las actuaciones.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente, según se establezca en la Resolución que se dicte por la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas.

Sexta. Tribunal de selección

El Tribunal calificador estará compuesto como mínimo por las siguientes personas: Una, que ostentará la Presidencia, tres que tendrán la condición de vocales y una más que tendrá la condición de Secretario. Todos ellos ajustarán sus actuaciones a los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad. A todas aquellas personas que integren el Tribunal se le asignará, al menos, un suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de quien ostente la Presidencia, ocupará su puesto quien le sustituya y, en defecto de esto último, quien sea elegido por los vocales entre ellos mismos.

Los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione.



El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de titulares y suplentes, se publicará junto a la lista de aspirantes admitidos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su página web. Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público quienes sean integrantes de un Tribunal deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurren a la convocatoria como aspirantes.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

La Presidencia del Tribunal goza de amplias facultades para determinar la forma de integrar la voluntad de los miembros del mismo en vistas a la concesión de la calificación de cada prueba.

Son formas de calificación, entre otras, las expresadas por unanimidad o por mayoría de los miembros del Tribunal, así como las alcanzadas por media aritmética de las calificaciones que cada uno de ellos conceda, ya sean manifestadas a la voz o por escrito.

En todo caso corresponderá a la Presidencia del Tribunal dirimir los empates con su voto de calidad.

La categoría de los Tribunales, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real decreto 462/2002, de 24 de Mayo.



De acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición de los Tribunales derivados de esta Oferta de Empleo Público responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

El Secretario del Órgano de selección levantará acta de todas las sesiones que celebre, debiendo publicarse en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Torres Torres aquellas que afecten directamente a las personas participantes, concediéndose un plazo de 10 días naturales para la presentación de alegaciones; estas alegaciones deberán presentarse mediante registro general de entrada.

Séptima. Desarrollo de los procesos selectivos

7.1. Procesos de concurso-oposición

7.1.1 Fase de oposición. HASTA 60 PUNTOS.

Consistirá en realizar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, relacionadas con el temario previsto al anexo I y con los procedimientos, tareas y funciones propias y habituales del puesto cuya plaza se convoca, con cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta; en un plazo máximo de 60 minutos.

Las respuestas erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas serán penalizadas con 0,33 en la calificación del ejercicio. Las preguntas no contestadas, no descontarán puntuación.

Para la superación de la fase oposición resultará obligatorio la obtención de una puntuación mínima de 30 puntos.



7.1.2 Fase de concurso

Finalizado el ejercicio de la fase de oposición, y en el plazo máximo de quince días hábiles, el órgano técnico de selección expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, adjuntando certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos.

7.1.2.a Documentación acreditativa de los méritos

Se tendrán en cuenta los méritos obtenidos hasta el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, siempre que fueran alegados y acreditados documentalmente en el acto de presentación, no tomándose en consideración los presentados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiables, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Torres Torres puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

El aspirante deberá presentar un índice de la documentación aportada acompañada de los siguientes documentos:



1. Documentación necesaria para valorar el apartado Experiencia:

- Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, ya sea como funcionario de carrera o interino o personal laboral.

Se considerarán Administraciones Públicas las enumeradas en el artículo 2º de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público con excepción de las entidades del artículo 2.2.b atendido que, con carácter general, su actuación no se sujeta al procedimiento administrativo

La experiencia profesional en la Administración Pública tendrá que justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios, expedido por el órgano competente, donde se especifique claramente la categoría profesional, funciones y total de meses trabajados, así como informe de vida laboral.

La experiencia profesional en el ámbito privado tendrá que justificarse mediante contratos de trabajo e informe de vida laboral.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. Los contratos o nombramientos a tiempo parcial se valorarán según los días equivalentes de cotización que consten en el informe de vida laboral.

2. Documentación necesaria para valorar el apartado Formación

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos relacionados directamente con las funciones correspondientes a las plazas convocadas y con la Función Pública y que hayan sido realizados u homologados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales u otras Entidades de siempre que estén debidamente homologados por una entidad pública.



Estos méritos se justificarán mediante la presentación de copia del certificado correspondiente.

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 5 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas tendentes a la obtención de un título o certificado, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

3. Documentación necesaria para valorar el apartado Otras titulaciones.

Se aportará copia del título emitido o justificante del pago de tasas y certificado de superación de la totalidad de las asignaturas, estando en disposición de obtener el título.

4. Documentación necesaria para valorar el apartado Conocimientos de valenciano.

El conocimiento del valenciano se acreditará mediante el correspondiente certificado, de conformidad con la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOGV núm. 7993 de fecha 06.03.2017)

7.1.2.b Criterio de baremación

– Experiencia profesional: hasta un máximo de 30 puntos.



- Experiencia en plazas del Ayuntamiento de Torres Torres, pertenecientes al mismo Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque, a razón de 0,60 puntos por mes entero trabajado.
- Experiencia en plazas de otras Entidades Locales, pertenecientes al mismo Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque, a razón de 0,20 puntos por mes entero trabajado.
- Experiencia en plazas de otras Administraciones, pertenecientes al mismo o Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque, a razón de 0,05 puntos por mes entero trabajado.
- Formación continua: hasta un máximo de 6 puntos. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo al que se opte, a razón de 0,20 puntos/hora, independientemente de su duración, siempre que supere las 5 horas de duración.
- Otras titulaciones: Hasta un máximo de 2 puntos. Se valorará con 2 puntos estar en posesión de titulación superior a la requerida para el puesto u otra distinta de igual nivel.
- Conocimiento de valenciano: hasta un máximo 2 puntos.
- Nivel A2: 1,00 puntos (equiv. JQCV «oral»)
- Nivel B1: 1,40 puntos (equiv. JQCV «elemental»)
- Nivel B2: 1,60 puntos
- Nivel C1: 1,80 puntos (equiv. JQCV «mitjà»)
- Nivel C2: 2,00 puntos (equiv. JQCV «superior»)



La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso

Los casos de empate se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Primero, por la puntuación más alta en la fase de concurso, en el apartado de experiencia profesional, dentro de la fase de concurso.
- Segundo. por la puntuación más alta en la fase de oposición.
- Tercero, por la puntuación más alta en la fase de formación
- Sorteo.

7.2. Procesos de concurso

El sistema para la selección de los aspirantes será la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes hasta un máximo de 100 puntos.

7.2.1 Criterios de baremación:

Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos

- Experiencia en plazas del Ayuntamiento de Torres Torres, pertenecientes al mismo Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque, a razón de 0,30 puntos por mes entero trabajado.
- Experiencia en plazas de otras Entidades Locales, pertenecientes al mismo Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque, a razón de 0,10 puntos por mes entero trabajado.
- Experiencia en plazas de otras Administraciones, pertenecientes al mismo o Subgrupo de titulación y con las funciones correspondientes



al cuerpo, escala, categoría o equivalente, al cual pertenece la plaza que se convoque, a razón de 0,05 puntos por mes entero trabajado.

– Formación continua: hasta un máximo de 23 puntos. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo al que se opte, a razón de 0,5 puntos/ hora independiente de su duración, siempre que supere las 5 horas.

– Otras titulaciones: Hasta un máximo de 15 puntos. Se valorará con 15 puntos estar en posesión de titulación superior a la requerida para el puesto u otra distinta de igual nivel.

– Conocimiento de valenciano: hasta un máximo 2 puntos.

- Nivel A2: 1 puntos (equiv. JQCV «oral»)

- Nivel B1: 1,4 puntos (equiv. JQCV «elemental»)

- Nivel B2: 1,6 puntos

- Nivel C1: 1,8 puntos (equiv. JQCV «mitjà»)

- Nivel C2: 2 puntos (equiv. JQCV «superior»)

La documentación acreditativa de los méritos será la enumerada en la base 7.1.2.a documentación acreditativa de los méritos

7.2.2 Calificación definitiva y resolución de empates

La puntuación definitiva del concurso el resultado será el de sumar todas las puntuaciones valorables del concurso.

El órgano de selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de duda, se podrán pedir aclaraciones a los aspirantes y si es el caso, la documentación adicional que se considere necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados.



Los méritos que, según el papel del órgano de selección, no estén debidamente y claramente justificados, no serán valorados.

Los casos de empate se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Primero, por la puntuación más alta en el apartado de experiencia profesional, dentro de la fase de concurso.
- Segundo, por la puntuación más alta en el apartado de formación continua, dentro de la fase de concurso.
- Tercero, por la puntuación más alta en el apartado de titulación

8. Relación de personas aprobadas y presentación de documentación

Con el resultado de las calificaciones obtenidas, el Tribunal Calificador expondrá en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torres Torres la relación definitiva de las personas aspirantes seleccionadas, por orden de puntuación, proponiendo al Alcalde del Ayuntamiento de Torres Torres que formule el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo, y la publicación mediante resolución motivada en el *Boletín Oficial de la Provincia* (BOP).

El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de personal funcionario o laboral fijo de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas. No obstante lo anterior, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o personal laboral fijo o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el Presidente requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.



Se podrán constituir bolsas de empleo temporal derivadas de los procesos de estabilización.

8.1. Presentación de documentación.

En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada de la titulación requerida para participar en el proceso selectivo
- Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta bancaria y el titular de la misma, que tendrá que ser el/la interesado/a.
- Declaración jurada de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado.
- Certificado médico oficial, donde se haga constar que la persona aspirante posee las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o presentándola se dedujese que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Cuando se produzca renuncia de la persona aspirante seleccionada, antes de su nombramiento o toma de posesión, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante, ordenado de acuerdo con la puntuación obtenida, que, habiendo superado el proceso de selección, esté situado en orden preferente.



9. Nombramiento o contratación, toma de posesión y prestación de juramento o promesa.

Presentada la documentación por las personas aprobadas y siendo esta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento como personal funcionario, o autorizará la contratación en régimen laboral de los/as aspirantes propuestos por el órgano de selección.

Los nombramientos serán notificados a las personas interesadas, que habrán de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, si es el caso, habrán de ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. En el acto de la toma de posesión o en el acto de firma del contrato, el funcionario nombrado o el contratado habrá de prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo que establece el Real decreto 707/1979, de 5 de abril, por el cual se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

10. Recursos y desistimiento

Contra las presentes bases y las correspondientes convocatorias, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer o bien recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Torres Torres en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOPV, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la(s) convocatoria(s) mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo de estabilización de empleo temporal de la plaza de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Torres Torres. Plaza n.º FP007

Primera. Objeto, naturaleza y características de la plaza convocada

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que tienen que regir el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de operario de servicios múltiples existente en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torres Torres-

La plaza se ha incluido en la oferta de empleo público del ejercicio 2022 (DOGV 9340, 16.05.2022).

La naturaleza de la plaza es funcionarial, Administración Especial, Grupo AAPP, categoría operario de servicios múltiples.

Segunda. Normativa de aplicación

Resulta de aplicación al presente procedimiento las bases generales reguladoras de los procesos de consolidación aprobadas por Decreto de Alcaldía n.º 2023-0147, así como la normativa a la que estas se remiten.



Tercera. Requisitos de los aspirantes y funciones

No se requiere titulación específica. Por ello, cualquier titulación académica que posean los/as aspirantes se considerará superior a la requerida en el apartado "otras titulaciones".

Las funciones del puesto son: Realización de tareas de limpieza, mantenimiento y conservación de los jardines y zonas verdes municipales y/o instalaciones del Ayuntamiento asignadas al puesto con el fin de asegurar su correcto estado. Asimismo, corresponde al puesto de trabajo la realización de pequeñas tareas de albañilería que son requeridas para el adecuado mantenimiento y conservación del municipio y de las instalaciones del Ayuntamiento.

Cuarta. Procedimiento selectivo y méritos

El sistema elegido para la selección de los aspirantes es el concurso.

Quinta. Presentación de documentación acreditativa de méritos y baremación.

Publicado el resultado de la fase de oposición los aspirantes que hayan superado los ejercicios deberán presentar en el plazo de 10 días hábiles la documentación acreditativa de la fase de concurso. Los méritos se valorarán en los términos previstos en las bases generales.

Sexto. Tasas por derechos de examen

De acuerdo con el artículo 4 de la tasa reguladora por derechos de examen del Ayuntamiento de Torres Torres (BOP n.º8 de 12.1.2017) el importe de la tasa será de 10,00 €

Séptimo. Categoría del órgano de selección



De conformidad con el RD 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio, el órgano técnico de selección (OTS) de este proceso tendrá la categoría segunda.

Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo de estabilización de empleo temporal de la plaza de peón de limpieza del Ayuntamiento de Torres Torres. Plaza n.º FP005

Primera. Objeto, naturaleza y características de la plaza convocada

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que tienen que regir el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de peón de limpieza existente en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torres Torres

La plaza se ha incluido en la oferta de empleo público del ejercicio 2022 (DOGV 9340, 16.05.2022).

La naturaleza de la plaza es funcionarial, Administración Especial, Grupo AAPP, categoría ~~peón~~ peón de limpieza.

Segunda. Normativa de aplicación

Resulta de aplicación al presente procedimiento las bases generales reguladoras de los procesos de consolidación aprobadas por Decreto de Alcaldía n.º 2023-0147, así como la normativa a la que estas se remiten.

Tercera. Requisitos de los aspirantes y funciones

No se requiere titulación específica. Por ello, cualquier titulación académica que posean los/as aspirantes se considerará superior a la requerida en el apartado "otras titulaciones".

Las funciones del puesto son: Realización de tareas de limpieza y conservación de las instalaciones del Ayuntamiento con el fin de asegurar su correcto estado.



Cuarta. Procedimiento selectivo y méritos

El sistema elegido para la selección de los aspirantes es el concurso.

Quinta. Presentación de documentación acreditativa de méritos y baremación.

Publicado el resultado de la fase de oposición los aspirantes que hayan superado los ejercicios deberán presentar en el plazo de 10 días hábiles la documentación acreditativa de la fase de concurso. Los méritos se valorarán en los términos previstos en las bases generales.

Sexto. Tasas por derechos de examen

De acuerdo con el artículo 4 de la tasa reguladora por derechos de examen del Ayuntamiento de Torres Torres (BOP n.º8 de 12.1.2017) el importe de la tasa será de 10,00 €

Séptimo. Categoría del órgano de selección

De conformidad con el RD 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio, el órgano técnico de selección (OTS) de este proceso tendrá la categoría segunda.

**Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo de estabilización de empleo temporal de la plaza de agente de empleo y desarrollo local del Ayuntamiento de Torres Torres.
Plaza FP004**

Primero. Objeto, naturaleza y características de la plaza convocada



Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que tienen que regir el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de agente de empleo y Desarrollo local existente en la plantilla de personal del Ayuntamiento de La Torres Torres.

La plaza se ha incluido en la oferta de empleo público del ejercicio 2022 (DOGV 9340, 16.05.2022).

La naturaleza de la plaza es funcionarial, a tiempo completo Grupo A, Subgrupo A2

Segundo. Normativa de aplicación

Resulta de aplicación al presente procedimiento las bases generales reguladoras de los procesos de consolidación aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 2023-0147, así como la normativa a la que estas se remiten.

Tercero. Requisitos de los aspirantes y funciones

Además de lo dispuesto en las bases generales los aspirantes deberán poseer la titulación de grado universitario o equivalente.

Las funciones del agente de empleo y desarrollo local consistirán: Gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior: Efectuar la gestión administrativa del departamento al que se está asignado con el objeto de mantener actualizado el sistema de información y archivo de la documentación del departamento, así como atender y solucionar los problemas y requerimientos de los usuarios.

Cuarto. Procedimiento selectivo y méritos

1. El sistema elegido para la selección de los aspirantes es el concurso que consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el baremo fijado en las bases generales.



A efectos de la puntuación de méritos en el apartado “otras titulaciones”, los títulos oficiales de máster universitario serán considerados una titulación de nivel igual o superior.

Quinto. Tasas por derechos de examen

De acuerdo con el artículo 4 de la tasa reguladora por derechos de examen del Ayuntamiento de Torres Torres (BOP n.º 8, de 12.1.2017) el importe de la tasa será de 35,00 €

6. Categoría del órgano de selección.

De conformidad con el RD 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio, el órgano técnico de selección (OTS) de este proceso tendrá la categoría segunda.

Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo de estabilización de empleo temporal de la plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Torres Torres. Plaza FP003

Primera. Objeto, naturaleza y características de la plaza convocada

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que tienen que regir el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de auxiliar administrativo existente en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torres Torres.

La plaza se ha incluido en la oferta de empleo público del ejercicio 2022 (DOGV n.º 9340, de 16.05.22).

La naturaleza de la plaza es funcionarial a tiempo completo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, Grupo C2. Plaza FP003



Segunda. Normativa de aplicación

Resulta de aplicación al presente procedimiento las bases generales reguladoras de los procesos de consolidación aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 2023-0147, así como la normativa a la que estas se remiten.

Tercera. Requisitos de los aspirantes y funciones.

Además de lo dispuesto en las bases generales los aspirantes deberán poseer la titulación de graduado en ESO o formación profesional equivalente.

Las funciones del auxiliar administrativo en general serán: Efectuar labores administrativas de apoyo en el Departamento al que se está asignado mediante la recopilación, verificación, registro y transmisión de las informaciones pertinentes con el objeto de mantener actualizado el sistema de información y archivo de la documentación, así como mejorar la calidad de servicio proporcionada a los ciudadanos.

Cuarta. Procedimiento selectivo y méritos

El sistema elegido para la selección de los aspirantes es el concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes de acuerdo con el baremo establecido en las bases generales.

Quinta. Tasas por derechos de examen

De acuerdo con el artículo 4 de la tasa reguladora por derechos de examen del Ayuntamiento de Torres Torres (BOP n.º 8 de 12.1.2017) el importe de la tasa será de 20,00 €

Sexta. Categoría del órgano de selección

De conformidad con el RD 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio, el órgano técnico de selección (OTS) de este proceso tendrá la categoría tercera.



Bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo de estabilización de empleo temporal de la plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Torres Torres. Plaza FP002

Primera. Objeto, naturaleza y características de la plaza convocada

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que tienen que regir el proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de una plaza de auxiliar administrativo existente en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Torres Torres.

La plaza se ha incluido en la oferta de empleo público del ejercicio 2022 (DOGV n.º 9340, de 16.05.22).

La naturaleza de la plaza es funcionarial a tiempo completo, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativa, Grupo C2

Segunda. Normativa de aplicación

Resulta de aplicación al presente procedimiento las bases generales reguladoras de los procesos de consolidación aprobadas por Decreto núm. 2023-0147, así como la normativa a la que estas se remiten.

Tercera. Requisitos de los aspirantes y funciones.

Además de lo dispuesto en las bases generales los aspirantes deberán poseer la titulación de graduado en ESO o formación profesional equivalente.

Las funciones del auxiliar administrativo en general serán: efectuar labores administrativas de apoyo en el Departamento al que se está asignado mediante la recopilación, verificación, registro y transmisión de las informaciones pertinentes con el objeto de mantener actualizado el sistema de información y archivo de la documentación, así como mejorar la calidad de servicio proporcionada a los ciudadanos.

Cuarta. Desarrollo del proceso

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del ejercicio en llamamiento único, no participando en el proceso selectivo las personas que no comparezcan, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados, y apreciados libremente por el OTS.



En el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento se publicará el lugar y fecha de celebración de las oportunas fases del proceso selectivo.

En cualquier momento, el OTS podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad, para lo cual deberán ir provistos de DNI/NIE, pasaporte o carnet de conducir.

Se estará a lo previsto en el apartado 7.1.1 de las bases generales:

a. Prueba teórico-práctica

Consistirá en realizar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, relacionadas con el temario previsto al anexo I y con los procedimientos, tareas y funciones propias y habituales del puesto cuya plaza se convoca, con cuatro respuestas alternativas, donde solo una de ellas será la correcta; en un plazo máximo de 60 minutos.

Las respuestas erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas serán penalizadas con 0,33 en la calificación del ejercicio. Las preguntas no contestadas, no descontarán puntuación.

Quinta. Tasas por derechos de examen

De acuerdo con el artículo 4 de la tasa reguladora por derechos de examen del Ayuntamiento de Torres Torres (BOP n.º 8 de 12.1.2017) el importe de la tasa será de 20,00 €

Sexta. Categoría del órgano de selección

De conformidad con el RD 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio, el órgano técnico de selección (OTS) de este proceso tendrá la categoría tercera.

Contra las resoluciones de aprobación de bases generales y bases específicas, que son definitivas en vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición con carácter potestativo delante del



mismo órgano que la haya dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación del texto de las bases específicas en el *Boletín Oficial de la Provincia*, o bien interponer un recurso contencioso administrativo, en los juzgados contenciosos administrativos de la ciudad de València, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la citada publicación. No obstante esto, en caso de que se interponga un recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse un recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Anexo. Temario

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía como norma institucional básica de las Comunidades Autónomas.

Tema 3.- El acto administrativo.

Tema 4.- El Procedimiento Administrativo. Fases. El Silencio Administrativo

Tema 5.- Los Recursos Administrativos. Concepto, principios y clases.

Tema 6.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.

Tema 7.- Los contratos administrativos.

Tema 8.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9.- La organización municipal: Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y estatuto personal. Delegación de atribuciones del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 10.- La organización municipal II: El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 11.- Las competencias municipales.



Tema 12.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 13.- El Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 14.- La Potestad Normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas y Reglamentos. Elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 15.- El servicio público en la esfera local.

Tema 16.- El dominio público.

Tema 17.- El patrimonio privado de las entidades públicas. Régimen jurídico, potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 18.- Las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios. Tributos propios de las entidades locales: Impuestos, tasas y contribuciones especiales».

