

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Foios

2023/15567 Anuncio del Ayuntamiento de Foios sobre la aprobación de las bases reguladoras del proceso de selección para la cobertura en propiedad de dos plazas de auxiliar administrativo/a, mediante el sistema de concurso-oposición.

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Foios en sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2023, se aprueban las bases reguladoras del proceso de selección para la cobertura en propiedad de dos plazas de auxiliar administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición.

VER ANEXO

Foios, a 23 de noviembre de 2023. —El alcalde, Sergi Ruiz i Alonso.





Ajuntament de Foios

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la cobertura en propiedad de dos plazas de auxiliar administrativo, por el sistema de concurso-oposición, encuadradas en la Escala de Administración General, naturaleza funcionarial, Subescala de Auxiliar Administrativo, dotadas de las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo C2 de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

Las plazas que se pretende dotar de cobertura cuentan con las siguientes características:

1. Nº de plaza: AD02
Denominación: Auxiliar administrativo
Adscripción: Secretaría
Oferta de Empleo Público: 2021 (BOP Valencia nº 249 de 28/12/2021)
2. Nº de plaza: AD08
Denominación: Auxiliar administrativo
Adscripción: Intervención
Oferta de Empleo Público: 2021 (BOP Valencia nº 249 de 28/12/2021)

SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 3 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de





Ajuntament de Foios

puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (supletoriamente).

- 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 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto-ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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.
- Ordenanza General reguladora de las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral y funcionario interino del Ayuntamiento de Foios (BOP Valencia nº 34 de 10/02/2010)
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Ordenanza Fiscal de la Tasa por concurrencia a procedimientos de selección de personal (BOP Valencia nº 180 de 31/07/2010, y su posterior modificación publicada en BOP nº 309 de 29/12/2011).
- Demás disposiciones concordantes, complementarias o de desarrollo sobre la materia que resulten de aplicación.

TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, las personas 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) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.





Ajuntament de Foios

- Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en ESO y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
- 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. 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.
 - f) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, en la redacción del artículo 1.8 de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

CUARTA. – IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 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 con discapacidad 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 solicitando formar parte en el proceso de selección se dirigirán al Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Foios, y se ajustarán al modelo de instancia que figura como Anexo II a las presentes bases.

Las instancias se presentarán preferentemente de forma telemática o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento





Ajuntament de Foios

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.

En la instancia los aspirantes declararán:

- Que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos.
- Que se posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado.
- Que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad.
- Que son ciertos los datos consignados en ella.

La declaración de cumplimiento de los requisitos se referirá a 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 Documento Nacional de Identidad del solicitante.
- b) Copia de la titulación exigida para el acceso.
- c) Resguardo acreditativo del ingreso de la tasa por concurrencia a los procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Foios y que asciende a 56,76 euros (BOP Valencia nº 309 de 29/12/2011). En el ingreso se hará constar el proceso de selección, así como la identidad de la persona que realiza el depósito y DNI, que deberá coincidir con la del nombre del aspirante.

Ésta se ingresará en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de Foios: Cajamar ES95 3058 2154 61 2732000040.

De conformidad con el artículo 8 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Foios, procederá la devolución de la tasa cuando no se realice el hecho imponible de la misma por causas no imputables al sujeto pasivo. Por lo tanto, no procederá la devolución de la tasa en los siguientes supuestos:

- En caso de exclusión del sujeto pasivo por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.





Ajuntament de Foios

- En caso de no presentación del sujeto pasivo a las pruebas selectivas.

5.4. La presentación de la instancia implica, a los efectos previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que los datos personales serán tratados por el Ayuntamiento de Foios (Responsable de Tratamiento) para permitir la gestión de las actuaciones administrativas, solicitadas o de oficio, en el ejercicio de las competencias en función pública atribuidas, disponiendo de los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición, en los términos previstos en la legalidad vigente, y 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 admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la exclusión. En dicha resolución, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, 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.

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

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

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 tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de València. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio y constitución del Tribunal, así como su composición.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Ajuntament de Foios

El resto de actuaciones derivadas del presente procedimiento se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

SEXTA. – TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. Los miembros del Tribunal Calificador, pertenecerán al mismo grupo o grupos superiores a la plaza convocada, tendiendo en la medida de lo posible a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), todos ellos con voz y voto.

- Presidente/a: Funcionario/a del Ayuntamiento de Foios.
- Secretario/a: El/la Secretario/a General de este Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- 3 Vocales, funcionarios/as de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, designados/as por el Presidente de la Corporación, pertenecientes al Ayuntamiento de Foios o a otra administración pública.

La composición del Tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente 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 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 éstas en todo lo no previsto en las 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, en la cual hará constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan, y las mismas formarán parte del 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





Ajuntament de Foios

voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

6.7. 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 personas admitidas y excluidas.

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 de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo de 48 horas 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. No obstante, 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 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 las personas 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

8.1. El proceso selectivo se realiza mediante el sistema de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN (75 puntos).





Ajuntament de Foios

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

- **PRIMER EJERCICIO:** Prueba tipo test. Ejercicio obligatorio y eliminatorio que consistirá en responder por escrito un cuestionario de 40 preguntas con tres opciones de respuesta, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, de las que únicamente una será válida, sobre los temas que constituyen el temario que recoge el Anexo I, en un tiempo máximo de 60 minutos. El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del opositor. La puntuación de este primer ejercicio vendrá determinada por la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntuación total primer ejercicio: $(20 / 40) \times (A - E/3)$

A. Aciertos

E/3. Errores dividido por tres

Las preguntas contestadas en blanco no restarán las correctas.

Esta prueba será calificada de 0 a 40 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 20 puntos para poder acceder a la realización del siguiente ejercicio.

- **SEGUNDO EJERCICIO:** Preguntas teórico-prácticas. Ejercicio obligatorio y eliminatorio que consistirá en la resolución de 5 preguntas teórico-prácticas. Se podrá prever 1 pregunta adicional de reserva que será valorada en el caso de que se anule alguna de las 5 preguntas anteriores.

Las preguntas versarán sobre el temario contenido en el Anexo I de la presente convocatoria y el tiempo máximo para su resolución será de 60 minutos.

En este ejercicio se valorará el conocimiento de la teoría y la capacidad de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

Esta prueba será calificada de 0 a 35 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 17,5 puntos en el cómputo global de preguntas para superarla.

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

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del primer y segundo ejercicio.

Finalizada la fase de oposición, y junto con el resultado del último ejercicio, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado los ejercicios eliminatorios deberán pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten





Ajuntament de Foios

la documentación original o copia autenticada, acreditativa de los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

FASE DE CONCURSO (25 puntos).

Esta fase se celebrará posteriormente a la fase de oposición. La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada, ordenada y numerada en el orden en que se citan los méritos en las Bases junto con la hoja de autobaremación de méritos que se recoge en el Anexo III. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del concurso.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

- l) Experiencia profesional. La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos. Se valorará el tiempo de servicios prestados en la Administración Pública, en puestos de la misma naturaleza, clase y categoría funcionarial y laboral, y adscritos al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, hasta un máximo de 5 años y a razón de 0.25 puntos por mes completo de servicios.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificados de servicios prestados emitidos por los órganos competentes de las Administraciones donde se hubiesen prestado, que deberán indicar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de jornada realizado. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán en proporción a la jornada realizada. En caso de que la persona aspirante haya prestado servicios simultáneamente en varias Administraciones Públicas en un mismo periodo de tiempo, únicamente se contabilizarán los servicios prestados en una de ellas, a elección del interesado. No se valorarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.





Ajuntament de Foios

- II) Formación. La puntuación máxima de este apartado será de 5 puntos. Se valorarán los cursos de formación recibidos hasta el plazo de finalización de solicitudes, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, por Universidades Públicas, excluyéndose aquellos que se cursen dentro de los planes de estudio correspondientes a titulaciones universitarias, o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo o formación continua de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización y que guarde relación con la categoría y funciones de las plaza que se convocan.

No tendrán la consideración de cursos las asistencias a jornadas, seminarios, mesas generales o cualquier reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza. Asimismo, no computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada del certificado de aprovechamiento del curso realizado expedido por el organismo competente.

Los cursos de formación se valorarán en función del siguiente baremo, no siendo objeto de puntuación los cursos con una duración inferior a 25 horas:

- De 25 a 50 horas: 1 punto.
- De 50 a 100 horas: 1,5 puntos.
- De 100 en adelante: 2 puntos.

- III) Conocimientos de valenciano. Se acreditará por medio de certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano (o los reconocidos como equivalentes), valorándose únicamente el de mayor nivel (hasta 5 puntos).

- A) Nivel A2 del MCER: 0,5 puntos
- B) Nivel B1 del MCER: 1 punto
- C) Nivel B2 del MCER: 2 puntos
- D) Nivel C1 del MCER: 3 puntos
- E) Nivel C2 del MCER: 5 puntos

La puntuación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de todos los méritos valorables.

8.2. La nota final del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase de concurso. Una vez valoradas ambas fases, el Tribunal expondrá al





Ajuntament de Foios

público la relación de personas aspirantes por orden alfabético con la puntuación obtenida, en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Foios.

8.3. En caso de empate en el orden de puntuación, el criterio de desempate será el siguiente:

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
3. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
4. Mayor puntuación en el apartado de formación.
5. Mayor puntuación en el apartado de conocimientos de valenciano.
6. Género menos representado en el cuerpo y escala a la que pertenezca la plaza.

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 y constitución de bolsa.

NOVENA. – RELACIÓN DE APROBADOS

9.1. El órgano técnico de selección elevará la lista de personas aprobadas a la Alcaldía-Presidencia para que emita la correspondiente resolución del nombramiento. Dicha resolución será adoptada a favor del primer y segundo aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión o incorporarse dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al que le sea notificada la propuesta de nombramiento, previa aportación de la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.2. En el acta de toma de posesión de la plaza de funcionario/a, éste/a emitirá declaración de no desempeñar ningún otro puesto o actividad en el sector público, ni realizar actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, en aplicación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Además, el órgano técnico de selección elevará a la Alcaldía-Presidencia la relación de aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio con una puntuación mínima de 25 puntos, para que emita una resolución de constitución de Bolsa de Empleo Temporal de Auxiliares Administrativos/as.





Ajuntament de Foios

DÉCIMA. – BOLSA DE TRABAJO

10.1. La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el Tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario el nombramiento interino de auxiliares administrativos tendrá una vigencia de dos años, a contar desde la primera contratación. No obstante, se prorrogará su vigencia hasta la baremación de la siguiente, siempre que no se haya agotado más del 50% de la bolsa y/o se estén negociando nuevas convocatorias.

10.2. Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente de acuerdo con lo previsto en la Ordenanza General reguladora de las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral y funcionario interino del Ayuntamiento de Foios.

10.3. Las diversas necesidades que sea necesario cubrir a través de esta Bolsa, se notificarán a los aspirantes seleccionados para ser nombrados funcionarios interinos como auxiliares administrativos, en cualesquiera de los supuestos previstos en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

10.4. Una vez nombrados, deberán prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del puesto, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

10.5. El funcionamiento de la bolsa de trabajo se sujetará a las reglas recogidas en la cláusula novena de la Ordenanza General reguladora de las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral y funcionario interino del Ayuntamiento de Foios.

DECIMOPRIMERA. - 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.

DECIMOSEGUNDA. – 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 -LPACAP-.





Ajuntament de Foios

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local (competencia delegada por Alcaldía mediante Decreto núm. 556/2023, de 28 de junio), 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-. Todo ello 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.

ANEXO I. TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Estructura, principios generales y contenido esencial. El procedimiento de reforma de la Constitución.

TEMA 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

TEMA 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.





Ajuntament de Foios

TEMA 4. El Poder judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La organización territorial del Estado. Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. El Tribunal Constitucional en la Constitución. Composición, designación, organización y funciones.

TEMA 5. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

TEMA 6. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 7. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La protección de datos de carácter personal.

TEMA 8. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres: Objeto. Igualdad en el ámbito laboral. Igualdad y administración pública. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

TEMA 9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. Los interesados en el procedimiento. La Actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación, términos y plazos. Garantías del procedimiento.

TEMA 10. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. El acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La tramitación simplificada. La ejecución.

TEMA 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

TEMA 12. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.





Ajuntament de Foios

TEMA 13. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Generalitat Valenciana en materia de Régimen Local.

TEMA 14. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

TEMA 15. El Municipio: concepto y elementos. El territorio: alteración de términos municipales. La población municipal: clasificación. El Padrón de habitantes. Derechos de vecindad. La participación vecinal. La organización municipal en los municipios de régimen común: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local, las Comisiones Informativas, la Comisión Especial de Cuentas. Organización municipal: particularidades del concejo abierto, otros regímenes especiales y municipios de gran población.

TEMA 16. Las competencias municipales y su sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

TEMA 17. Los contratos en las administraciones locales: principios generales y especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las administraciones públicas. Tipo de contratos. Las atribuciones de los órganos de las corporaciones locales en materia de contratación. Régimen de responsabilidad.

TEMA 18. Objeto de los contratos del sector público, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

TEMA 19. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Los procedimientos de selección del contratista. La adjudicación de los contratos y su formalización. La modificación y la extinción de los contratos.

TEMA 20. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección del dominio público local. Bienes comunales. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Adquisición y alienación. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.





Ajuntament de Foios

TEMA 21. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materias de subvenciones.

TEMA 22. La función pública local. Normativa. Clases de personal empleado público. Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Instrumentos de organización de personal. Situaciones administrativas. Carrera administrativa y retribuciones.

TEMA 23. El Presupuesto General de las entidades locales: principios, integración y documentos de que consta. Aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Fases, conceptos y contabilización. Contabilidad de conceptos no presupuestarios.

TEMA 24. Los recursos de las haciendas locales. Ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios. Tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

TEMA 25. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades y principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.





Ajuntament de Foios

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Nombre y apellidos: _____

NIF: _____ Domicilio: _____

Localidad: _____ Código postal: _____ Teléfono: _____

Dirección email: _____

Medio de notificación: En papel / Electrónico

EXPONGO:

- Que enterado/a de la convocatoria para la cobertura en propiedad de dos plazas de auxiliar administrativo (grupo C, subgrupo C2) de la escala de Administración General, naturaleza funcional y previstas en la plantilla de Personal del Ayuntamiento de Foios, mediante el sistema de concurso-oposición y turno libre.
- Que reuniendo 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 conociendo y aceptando la totalidad de las Bases que rigen este procedimiento.
- Que poseyendo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de las plazas a la que se opta, y no hallándome en causa de incapacidad.
- Que no habiendo sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público o privado, ni hallándome inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Y que siendo ciertos los datos consignados en la instancia.

SOLICITO:

Ser admitido/a en las pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Foios a las que se refiere la presente instancia.

(Firma)

*Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Foios, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo.
La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el consentimiento explícito manifestado con la formalización del presente documento.*





Ajuntament de Foios

Los datos serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos serán cedidos a los Tribunales de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento De Foios como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición ante el Ayuntamiento de Foios, mediante escrito en el que deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho, acompañando la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es)."





Ajuntament de Foios

ANEXO III. HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS - AYUNTAMIENTO DE FOIOS		
APELLIDOS	NOMBRE	DNI
PROCEDIMIENTO SELECTIVO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO C2 CONCURSO-OPOSICIÓN		
AUTOBAREMACIÓN		
EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos)		
Servicios prestados en la Administración Pública como Auxiliar Administrativo de Administración General, subgrupo C2 (0,25 puntos por mes completo, máximo 5 años).		
Número de meses:		Puntos:
CURSOS DE FORMACIÓN (Máximo 5 puntos)		
Curso de 100 o más horas: 2 puntos por curso	Nº de cursos:	Puntos:
Curso de 50 a 100 horas: 1,5 puntos por curso	Nº de cursos:	Puntos:
Curso de 25 a 50 horas: 1 punto por curso	Nº de cursos:	Puntos:
VALENCIANO (Máximo 5 puntos)		
Nivel A2: 0,5 puntos		Puntos:
Nivel B1: 1 punto		Puntos:
Nivel B2: 2 puntos		Puntos:
Nivel C1: 3 puntos		Puntos:
Nivel C2: 5 puntos		Puntos:
SUMA TOTAL		PUNTOS:
<input type="checkbox"/> Declaración responsable: Declaro que es cierto el listado de méritos consignado en esta hoja de autobaremación y que las copias aportadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante y que, a efectos de comprobación, se comprometo a aportar dichos originales en el caso de ser requerido/al efecto por el tribunal calificador.		

