

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Picassent

2024/11993 Anuncio del Ayuntamiento de Picassent sobre la aprobación de las bases del proceso de selección de doce plazas de funcionario/a de carrera de auxiliar administrativo/a.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 30 de mayo de 2024, ha aprobado las bases específicas reguladoras del proceso de selección de doce plazas de funcionario o funcionaria de carrera Auxiliar Administrativo/a, correspondiente a las OEP 2023 y 2024, que se adjuntan al presente anuncio.

VER ANEXO

Picassent, a 22 de agosto de 2024. —El alcalde accidental, Jaume Sobrevela Forteza.



BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PLAZAS DE FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PICASSENT

1.- OBJETO DE LAS BASES Y FUNCIONES

1.1.- OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases es establecer las normas por las que se ha de regir el proceso para la selección de doce plazas de funcionario o funcionaria de carrera en la siguiente categoría:

- Auxiliar administrativo de administración general (plaza nº 46, 91, 96, 122, 131, 145, 147, 157, 168, de la plantilla de personal).

De conformidad con la Resolución nº3519 de fecha 25/07/2024 se aprueba la ampliación de las plazas 7, 13, 27.

Podrán añadirse a las plazas convocadas las vacantes que se hubieran ofertado hasta la celebración de todas las pruebas, dentro de los límites establecidos legalmente.

Grupo: C subgrupo C2

Naturaleza: funcionarial de carrera artículo 9 del RDL 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público). Deberá pasar un periodo de prueba de 1 mes, previa a la toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera.

Sistema selectivo: oposición.

Turno: Libre

Titulaciones válidas para optar: Graduado o graduada en ESO o equivalente.

Nivel de complemento de destino: 16

Complemento específico año 2024: el correspondiente a cada plaza de conformidad con el catálogo

Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023: BOPV de fecha 14/04/2023 y ejercicio 2024: BOPV 18/07/2024.

1.2.- FUNCIONES

1.2.1.- Las funciones a desempeñar por las plazas de Auxiliar Administrativo/a de administración general serán, entre otras:

1. Realizar tareas administrativas, normalmente de trámite y de colaboración, actuando según instrucciones, normas o procedimientos establecidos.
2. Entraña la realización de distintos tipos de trámites burocráticos y atender al público, de acuerdo a la legislación vigente y las órdenes del superior jerárquico, para agilizar y facilitar a la ciudadanía el acceso a los recursos disponibles y a la información.
3. Realizar actividades administrativas con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con alternativas más o menos estandarizadas, como formalizar y cumplimentar todo tipo de informes, documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes, tramitar documentos cerrados y tomar decisiones que agilicen los procesos administrativos.
4. Colaborar con su superior en la puesta en práctica de nuevos procedimientos y mejora de los mismos.
5. Responsabilizarse de su trabajo, en el ámbito de su competencia, en caso de ausencia de su superior, y asumir, si es necesario, las funciones operativas de otros auxiliares administrativos, en ausencia de estos.
6. Aplicar los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
7. Todas aquellas de su categoría y las que su superior o superiora jerárquica le indique.

2.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el presente procedimiento será necesario que las personas aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado o separada, 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario; o, en el caso de personal laboral, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto del que hubiese causado separación o inhabilitación.
En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que en su Estado impida el acceso al empleo público en los mismos términos.
- e) Estar en posesión del título anteriormente expuesto, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero se deberá contar con la correspondiente homologación oficial.

3.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido 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 su art. 37.1, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las categorías incluidas se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

El Órgano de selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las circunstancias permanentes de diversidad funcional que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

4.- PUBLICIDAD Y PLAZOS

Los anuncios relativos a las distintas fases del proceso se publicarán de la forma siguiente:

Anuncio	Lugar	Plazo
Bases (texto íntegro)	BOPV	1 mes
	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	
Bases (extracto)	DOGV	
	BOE	
Convocatoria	DOGV	20 días hábiles
	BOP	
	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	
	BOPV	
Relación provisional de personas admitidas-excluidas	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	10 días hábiles
Relación definitiva de personas admitidas-excluidas.	BOPV	
	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	
Sucesivos anuncios e incidencias	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	
	Lugar de realización de las pruebas	
Relación de puntuaciones obtenidas	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	10 días hábiles

Los plazos se refieren, en su caso, a la presentación de solicitudes/subsanaciones/reclamaciones o a la interposición de recursos, y se iniciarán el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el medio que se indica. Las publicaciones en el portal web municipal, sección *Ocupación Municipal*, o en otras dependencias municipales, se realizan meramente a título informativo y no contarán en ningún caso a efectos de plazos para presentación de solicitudes, alegaciones o reclamaciones, o interposición de recursos.



5.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

La convocatoria del procedimiento de selección se aprobará por resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Picassent, cuya publicación en el BOE determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Picassent se habilitará un teletrámite específico para este procedimiento, al cual se podrá acceder mediante certificado digital.

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales las personas solicitantes habrán de manifestar en la instancia de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Documentación a presentar junto con la instancia de solicitud:

- Justificante de la autoliquidación de la tasa de derechos de examen.
- Justificante de pago de los derechos de examen y, en su caso, Informe de Vida Laboral/Informe de Situación Laboral emitido por la TGSS acreditando situación de desempleo, así como certificación del servicio de empleo estatal SEPE acreditando la no recepción de ningún tipo de prestación o subsidio.

Se establece una cantidad en concepto de derechos de examen de 40 € (salvo que se acredite la situación legal de desempleo mediante aportación tanto del Informe de Vida Laboral/Informe de Situación Laboral emitido por la TGSS, como de certificación del servicio de empleo estatal SEPE de no ser receptor o receptora de ningún tipo de prestación o subsidio, en cuyo caso la tasa se reducirá al 50%, es decir 20 €). El documento correspondiente a dicha tasa podrá obtenerse de la siguiente forma:

- a) Portal d'autoliquidacions → Ajuntament de Picassent → Derechos de examen, cumplimentando los datos requeridos e indicando:

Convocatoria: plaza Auxiliar administrativo funcionario-a carrera 2024.

Grupo: Personal fijo y funcionarios de carrera clasificación C2

Demandante de empleo: NO

No se considerarán válidos los pagos realizados fuera del plazo de presentación de solicitudes, que se abre tras la publicación de la convocatoria.

Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos para participar en el proceso cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado o la interesada, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOE de la convocatoria del proceso de selección.

6.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y por resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el BOPV y [Tablón](#) de anuncios del Ayuntamiento de Picassent, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones y/o subsanaciones.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la interesada o interesado.



En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Órgano de selección que alguno de los o las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional.

7.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

La composición del órgano técnico de selección será la siguiente:

- Presidencia:** Un funcionario o funcionaria de carrera con la condición administrativa de habilitación nacional o TAG/TSAE, perteneciente al grupo de titulación A1
- Secretaría y vocalía:** El secretario de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que además actuará como vocal
- Vocalías:** Tres funcionarios o funcionarias de la Administración Local o Autonómica, a propuesta de la Alcaldía, con titulación igual o superior a la requerida y preferentemente en las funciones del objeto de la convocatoria.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de sus suplentes. En su composición se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar en todo momento la Presidencia y la Secretaría.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección podrá disponer de la incorporación a sus trabajos del personal colaborador técnico que considere conveniente. Este personal colaborador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, mediante las cuales colaborará con el órgano de selección, debiendo ser previamente nombrado por Resolución de Alcaldía.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se susciten, así como para dictar las resoluciones que se consideren oportunas para la buena marcha del proceso de referencia en todo lo no previsto en estas bases, siéndole de aplicación la normativa local y autonómica en materia de acceso a la función pública.

Las actuaciones del órgano de selección pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Alcaldía-Presidencia solicitará un informe al órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.

De conformidad con el RD 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección tendrá la categoría **tercera**.

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el BOP y en el [Tablón](#) de anuncios Ayuntamiento de Picassent, junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los sucesivos anuncios e incidencias se publicarán en el [Tablón](#) de anuncios Ayuntamiento de Picassent, así como en el local donde se hayan realizado las actuaciones.



El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra H, según establece la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública (DOGV 9816 de 26/03/2024).

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el órgano de selección, que deberá presentarse por la persona aspirante mediante registro general de entrada con documentación acreditativa. La no presentación de la persona aspirante en el momento de su llamamiento a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, y por tanto su exclusión del proceso selectivo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un periodo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

B) DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de una **fase de oposición**, de carácter obligatorio.

1.- Fase de oposición (máximo 64 puntos) Constará de 4 ejercicios.

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (máximo 20 puntos)

Consistirá en una prueba tipo test, de contestación de preguntas que versarán sobre el temario contenido en el Anexo I. Constará de 40 preguntas más 5 preguntas de reserva por si alguna es anulada, con cuatro opciones por cada pregunta de las cuales una será la correcta. Las respuestas en blanco no puntuarán ni descontarán, y cada tres respuestas erróneas descontará una respuesta correcta. El tiempo mínimo será de 50 minutos, pudiendo el OTS modificar el tiempo. Será necesaria la obtención de 10 puntos, al menos, para superar el ejercicio. La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales. Previamente al inicio de este ejercicio se comunicarán a los aspirantes los criterios de puntuación debidamente estructurados, tiempo de realización del ejercicio y demás cuestiones que afecten al desarrollo del mismo.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (máximo 20 puntos)

Consistirá en contestar diez preguntas breves de carácter teórico o práctico, relacionadas con el temario recogido en el Anexo I, cada una de las cuales se valorará en dos puntos, cada opositor dispondrá únicamente de 10 hojas en las que contestarán a las diez preguntas, únicamente ocuparán una página por cada hoja, el ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por el órgano técnico de selección, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales. Si el órgano técnico de selección considera ininteligible alguna respuesta, se tendrá como no contestada.; Será necesaria la obtención de 10 puntos para superar el ejercicio. El tiempo mínimo será de 60 minutos, pudiendo el órgano de selección aumentar el tiempo indicado. Se tendrá en cuenta como criterios de corrección y valoración:

- Formación y conocimientos generales (10%)
- Claridad y orden de las ideas, formación y conocimientos generales (10%)
- Concreción, capacidad de síntesis y calidad de expresión escrita. (70%)
- Limpieza, caligrafía, ortografía (10%)

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (máximo 20 puntos)

Consistirá en una prueba práctica con soporte papel o informático, sobre procesador de textos y hoja de cálculo. Será necesario la obtención de 10 puntos para superar el ejercicio. El tiempo mínimo será de 60 minutos, pudiendo el órgano de selección ampliar el tiempo a la vista de la complejidad del supuesto. El órgano técnico de selección, publicará junto con la fecha de este ejercicio si es en soporte papel o con ordenadores, indicándose los programas de procesador de texto y hoja de cálculo que se utilizarán, así como el número de preguntas.

Cuarto ejercicio. Obligatorio y no eliminatorio (máximo 4 puntos)

Consistirá en una prueba de conocimiento de valenciano con un nivel similar al C1 de JQCV; el ejercicio constará de dos partes, una a continuación de la otra, sin descanso entre ambas y con el tiempo que indicará el órgano técnico de selección:

- Primera parte de comprensión oral, que consistirá en la lectura de un texto en lengua valenciana por parte de un miembro del OTS o personal técnico colaborador, tras la cual deberán contestar a 5 preguntas de verdadero/falso (hasta 1 punto como máximo), y 5 preguntas con respuesta múltiple a) b) y c) (hasta 1 punto como máximo).
- Segunda parte de comprensión escrita en la que se entregará un texto en valenciano, con 12 espacios en blanco para rellenar entre 15 opciones (hasta 1 punto como máximo) y 5 preguntas de relacionar con 7 opciones entre 10 opciones (hasta 1 punto como máximo).



C) ACTAS DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

La Secretaría del Órgano de selección levantará acta de todas las sesiones que celebre, debiendo publicarse en el [Tablón](#) de anuncios del Ayuntamiento de Picassent aquellas que afecten a las personas participantes directamente, concediéndose un plazo de 10 días naturales para la presentación de alegaciones; estas alegaciones deberán presentarse mediante registro general de entrada con sucinta motivación de hechos y fundamentos de derecho.

Las actas de resolución de alegaciones no permitirán la presentación de nuevas alegaciones y requerirán la presentación de recurso administrativo de alzada.

D) CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación final del procedimiento selectivo estará determinada por la suma de las calificaciones obtenida en la fase de oposición, sobre un **total de 64 puntos**.

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

- Primero, por la puntuación más alta obtenida en el segundo ejercicio.
- Segundo, por la puntuación más alta obtenida en el primer ejercicio.
- Tercero, por la puntuación más alta obtenida en el tercer ejercicio.
- Cuarto, por la puntuación más alta obtenida en el cuarto ejercicio.

Si todavía persistiera el empate, en caso de existir en el correspondiente cuerpo infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo subrepresentado a fin de garantizar la paridad de mujeres y hombres. En este subgrupo la infrarrepresentación corresponde al sexo masculino.

9.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PROVISIÓN DE PUESTOS.

9.1 RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

La suma de las puntuaciones obtenida en la fase de oposición del proceso determinará la relación de personas aprobadas. El órgano técnico de selección levantará acta y se publicará en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones por errores materiales, de hecho, o aritméticos.

Transcurrido el plazo de alegaciones del párrafo anterior, sin que hubiera alegación o resueltas las presentadas, el órgano técnico de selección elevará propuesta de carácter vinculante sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Publicándose en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent, y notificándose al interesado/a.

La persona aspirante propuesta aportará en el registro general de entrada del Ayuntamiento de Picassent los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Copia del documento nacional de identidad o documentación acreditativa de la identidad.
- b) Copia autenticada del título académico referido en las base o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.

Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

- c) Certificado médico original acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría en las que se accede, expedido por un colegiado o colegiada en ejercicio.

Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acredite su condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

- d) Certificado de antecedentes penales que acredite no haber sido separado o separada, 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionariado.



- e) Copia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- f) Certificado de titularidad de la cuenta bancaria

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado o nombrada y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte en la convocatoria. En este caso el órgano técnico de selección formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes sigan en el orden de puntuación, siempre que haya superado todas las pruebas exigidas.

9.2 PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

El Ayuntamiento de Picassent una vez comprobada la documentación presentada por las personas propuestas, podrá realizar un proceso de provisión de puestos de trabajo de los puestos ofertados entre los auxiliares administrativos funcionarios de carrera del Ayuntamiento anterior a la fecha de finalización del último ejercicio de este procedimiento.

Una vez finalizado el presente proceso de provisión de puestos de trabajo entre los empleados públicos del Ayuntamiento de Picassent, se conformará relación de los puestos vacantes por el área de recursos humanos del Ayuntamiento de Picassent, donde constará nombre de la plaza, departamento, jornada, complemento de específico anual en 12 pagas. Dicha relación se proporcionará a las personas propuestas las cuales en un plazo máximo de 5 días naturales deberán indicar sus preferencias para ocupar los puestos vacantes, indicando tantas preferencias como el número de posición de la propuesta del órgano técnico de selección, por orden descendente de preferencia (la primera la que más interese).

10.- RECURSOS Y DESISTIMIENTO

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer o bien recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Picassent 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 aquél 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 convocatoria mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

11.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. (LRBRL).
- 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, con el alcance –básico- de la Disposición Final Primera (RDPM).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- 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.
- 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 puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.



12.- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 7 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El Ayuntamiento Picassent, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento nº 19 – 46220 Picassent (Valencia), es responsable del tratamiento de los datos personales, pudiendo dirigirse al mismo mediante carta a dicho domicilio o [sede electrónica](#). La finalidad del tratamiento de los datos es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del Departamento de Personal del Ayuntamiento de Picassent.

Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Los datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Picassent en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos a quien es responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al o la responsable del tratamiento. Los datos personales serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública. El Ayuntamiento de Picassent podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar la identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de la convocatoria (a menos que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirse a la persona interesada.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Las personas interesadas puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado, dirigiendo una solicitud al Ayuntamiento de Picassent, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, bien a través de instancia en [sede electrónica](#) o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, las personas interesadas pueden dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

Siguen Anexos I –Temario.

En Picassent a fecha de la firma

El Alcalde accidental

Jaume Sobrevela Forteza

DILIGENCIA:

Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en fecha 30 de mayo de 2024.

En Picassent a la fecha de la firma

El Secretario



ANEXO I TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Parte general

- Tema 1 La Constitución Española de 1978.
- Tema 2 Ley 39/2015: Los interesados en el procedimiento Administrativo. La actividad de las Administraciones Públicas.
- Tema 3 Ley 39/2015: De los actos administrativos y la revisión de los actos administrativos.
- Tema 4 Ley 39/2015: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- Tema 5 Ley 39/2015: De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
- Tema 6 Ley 7/1985: El municipio. Otras Entidades Locales.
- Tema 7 Ley 7/1985: Disposiciones comunes a las Entidades Locales.
- Tema 8 Ley 7/1985: Personal al servicio de las Entidades Locales.
- Tema 9 Real Decreto 2568/1986: Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.
- Tema 10 Real Decreto 2568/1986: Organización necesaria de los Municipios.
- Tema 11 Real Decreto 2568/1986: Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales.
- Tema 12 Real Decreto 2568/1986: De la organización complementaria de los Entes Locales Territoriales. Estatuto del vecino.
- Tema 13 Informática. Procesador de texto y hoja de cálculo.
- Tema 14 Real Decreto Legislativo 5/2015: Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 15 Real Decreto Legislativo 5/2015: Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio
- Tema 16 Real Decreto Legislativo 5/2015: Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
- Tema 17 Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 18 Real Decreto Legislativo 2/2004: Recursos de los municipios. Enumeración. Desarrollo de los impuestos, tasas y precios públicos en el Ayuntamiento de Picassent.
- Tema 19 Real Decreto Legislativo 2/2004: Recursos de los municipios. IBI, IVTM, ICIO, IAE y IIVTNU.
- Tema 20 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Tema 21 La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales.

