

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Puçol

2024/17416 Anuncio del Ayuntamiento de Puçol sobre la aprobación de las bases de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir en propiedad una plaza de auxiliar administrativo/a (OEP 2021).

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía-Presidencia núm. 6909/2024 de fecha 11 de diciembre se ha aprobado:

VER ANEXO

Lo que se hace público para su general conocimiento y a los efectos oportunos.

Puçol, 12 de diciembre de 2024.—La alcaldesa, M.^a Paz Carceller Llaneza.



BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE PUÇOL, CORRESPONDIENTES A OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las siguientes plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Puçol, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021 (Diari Oficial de la Generalitat Valenciana número 9245 de 29-12-2021, y posteriores modificaciones publicadas en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9423 de 08-09-2022, n.º 9349 de 27-05-2022, y n.º 9499 de 28-12-2022):

Convocatoria 6:

1 plaza de auxiliar administrativo/a, escala de administración general, subescala auxiliar, subgrupo C2, (puesto n.º 5.6).

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición transitoria sexta de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana, el sistema selectivo será el de concurso-oposición.

Al número total de plazas convocadas podrán adicionarse las vacantes que se produzcan hasta que se concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

BASE SEGUNDA. NORMATIVA REGULADORA.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- a) Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- c) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- h) Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- i) 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.

Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.



BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos en el momento de la toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Comunidad Europea, o cumplir con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público al respecto del acceso a la función pública.

De conformidad con el artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, las personas extranjeras podrán acceder al empleo público en los términos previstos en el 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. Así, las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que las personas españolas a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, pudiendo acceder las personas extranjeras con residencia legal en España a puestos de naturaleza laboral, en igualdad de condiciones que las personas españolas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad legal de jubilación.

d) Estar en posesión de la titulación que figura para cada plaza en el Anexo I de las presentes bases, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso las equivalencias deberán ser aportadas por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Los/las aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad, ni estar afectados/as por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones o que las imposibilite.

f) No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

g) En aquellos casos que quede constancia que el nombramiento será para puestos que impliquen contacto habitual con menores, no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.



A tal efecto, los/las aspirantes seleccionados/as, previo a su nombramiento o contratación, deberán presentar certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o consentir al Ayuntamiento para que consulte la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

h) Estar en posesión del justificante acreditativo del pago de la tasa en el periodo de presentación de instancias, el incumplimiento de lo cual será requisito no subsanable.

Todos los requisitos exigidos, deberán cumplirse en 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 hasta el nombramiento como funcionario/a, debiéndose aportar justificación de todos los requisitos que determinen las bases.

Si en algún momento del proceso selectivo el órgano técnico de selección llegara a tener conocimiento de que alguna persona aspirante no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 Derecho de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas aspirantes con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, debidamente cumplimentadas, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se presentarán preferentemente a través del procedimiento específico de esta convocatoria que se habilitará en la sede electrónica de este Ayuntamiento en el momento se inicie el plazo de presentación de instancias. En el caso de que se opte por presentar la solicitud



ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

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

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia también se podrá descargar en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Si la presentación es telemática, no se deberá adjuntar el modelo de instancia, sólo cumplimentar el trámite electrónico a través del procedimiento telemático.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes declararán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, así como podrán dar el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

Será obligatorio cumplimentar en la instancia la elección entre la realización de los ejercicios en valenciano o castellano, entendiéndose que se elige ésta última de no cumplimentar la casilla correspondiente.

4.2. Derechos de examen.

La tasa correspondiente será la siguiente según el grupo de titulación de la plaza a la que se opte, cuyo pago se hará mediante autoliquidación que podrá generarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puçol. Una vez se haya impreso dicha autoliquidación, deberá abonarse en las entidades colaboradoras correspondientes. El justificante de abono de la tasa se adjuntará a la instancia de solicitud de participación.

Grupo C, Subgrupo C2: 24,04 €

4.3. Devolución de derechos de examen.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 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, se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando por las personas interesadas se presente la solicitud para participar en las pruebas selectivas.

Procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

No procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables a la persona interesada, entre otros, por no llegar a ser admitido/a a las pruebas por presentar la solicitud o pagar la tasa fuera del plazo, el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria y/o la no presentación correcta en plazo de las instancias y documentos, o si el importe abonado no fuera el correcto.



BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Relación de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Expirado el plazo de admisión de instancias, mediante resolución de la Alcaldía u órgano competente, se aprobará la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas aspirantes.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Puçol, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

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

5.2. Relación definitiva.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la relación provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Puçol. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

BASE SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

6.1. Régimen jurídico.

El órgano técnico de selección, que tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, estará constituido de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2. Requisitos.

Para el nombramiento de miembros de los órganos técnicos de selección, en base del principio de especialidad previsto en la legislación, las personas componentes de los mismos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera.
- b) Poseer la misma o superior categoría profesional que la de la plaza que se convoca.

6.3. Composición.

El órgano técnico de selección, que tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la persona titular de la Alcaldía.

PRESIDENCIA: Un funcionario/a de carrera designado/a por Alcaldía.

SECRETARÍA: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por Alcaldía.

La designación de miembros del órgano técnico de selección incluirá la de los suplentes y se hará pública junto a la relación de personas admitidas y excluidas.



El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, cuyo nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección. Las personas asesoras y las especialistas deben estar sometidas a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del órgano técnico de selección.

Cuando el número de participantes en la convocatoria lo aconseje se nombrará también personal colaborador para el buen desarrollo del procedimiento. Asimismo el tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas de las pruebas, de personal colaborador para la realización de tareas administrativas de apoyo.

6.4. Abstención y recusación.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlas cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.5. Funcionamiento.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria la asistencia de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría. En cada sesión del órgano técnico de selección podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución y si estos están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre ellos, en la misma sesión. Si constituido el órgano técnico de selección e iniciada la sesión, se ausentara la persona que ocupe la Presidencia o bien la Secretaria, designarán, entre las personas vocales concurrentes, su sustituto o sustituta durante su ausencia.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, debiéndose recoger expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

No podrán celebrarse sesiones telemáticas en los supuestos o pruebas en los que la presencia física de los aspirantes sea requerida.

6.6 Actas.

De todas y cada una de las sesiones del órgano técnico de selección, tanto de celebración de ejercicios, como de corrección, evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, la persona que ocupe la Secretaría extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del órgano técnico de selección.

6.7. Sustitución de miembros.

Si los miembros del órgano técnico de selección, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales se les designó, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo los miembros del órgano técnico de selección, o las que ocupen su Presidencia o Secretaria o suplentes,



con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no puedan o no quieran continuar ejerciendo como miembros, lo cual impide continuar con la tramitación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán las personas sustitutas de las que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

6.8. Facultades del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente. El órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

6.9. Actos del órgano técnico de selección.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del órgano técnico de selección dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.

Las actuaciones del órgano técnico de selección podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia o Concejalía delegada correspondiente, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.10. Categoría del órgano técnico de selección.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe tendrá la categoría que conforme al Grupo de titulación de la plaza convocada corresponda, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Órgano técnico de selección como de las personas asesoras y colaboradoras.

BASE SÉPTIMA. NORMAS COMUNES AL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

7.1. Sistema selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición transitoria sexta de la Ley 3/2019, de 18 de febrero, de servicios sociales inclusivos de la Comunitat Valenciana, el sistema selectivo será el de concurso-oposición libre.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el órgano técnico de selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo establecido, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

7.2. Orden de actuación.

En aquellas pruebas que los/as aspirantes no puedan realizar simultáneamente, se comenzará por aquél cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo realizado por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria publicado en el tablón electrónico municipal, continuando correlativamente por orden alfabético.



7.3. Llamamiento único.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano técnico de selección. La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

7.4. Anuncios y publicaciones.

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando su publicación en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Puçol.

BASE OCTAVA. PROCESO DE SELECCIÓN.

FASE DE OPOSICIÓN.

Ejercicio único: Obligatorio y eliminatorio (Hasta 70 puntos)

Consistente en dos partes, siendo convocados los/las aspirantes para su realización en un único llamamiento, en el mismo día y sin interrupción.

Primera parte (obligatorio y eliminatorio): (Hasta 35 puntos)

Consistirá en contestar varias preguntas cortas de carácter teórico a propuesta del Tribunal relacionadas con todo el temario que figura en el anexo II de las bases de esta convocatoria y que podrán ser leídas en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las preguntas o aclaraciones que juzgue oportunas. Se valorará la claridad de ideas, la facilidad de expresión y el conocimiento sobre los temas expuestos.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Tribunal, antes del inicio de la prueba, en función de la dificultad que represente.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 35 puntos, y será eliminado el personal aspirante que no consiga en el ejercicio la calificación mínima de 17,50 puntos.

Segunda parte (obligatorio y eliminatorio): (Hasta 35 puntos)

No se corregirá esta prueba si el aspirante no ha superado la primera parte.

Consistirá en contestar un supuesto práctico, que podrá tener varias preguntas, propuesto por el Tribunal relacionado con los temas que figuran en la parte específica del anexo II de las bases de esta convocatoria y que podrá ser leído en sesión pública ante el Tribunal, que podrá formular las preguntas o aclaraciones que juzgue oportunas. Se valorará la claridad de ideas, la facilidad de expresión y el conocimiento sobre los temas expuestos.

En el supuesto que no haya parte específica, las pruebas (primera y segunda parte) versarán sobre el temario completo.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Tribunal, antes del inicio de la prueba, en función de la dificultad que represente.

Esta segunda parte se calificará de 0 a 35 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no consigan un mínimo de 17,5 puntos.



Calificados los ejercicios, el Tribunal publicará la calificación final obtenida por los aspirantes y concederá un plazo de 5 días hábiles para solicitar la revisión del ejercicio y/o presentar alegaciones.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las dos partes del único ejercicio.

Dentro del mismo plazo concedido para alegaciones, los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición presentarán la documentación acreditativa de los méritos, según los términos establecidos en la siguiente base.

BASE NOVENA. PROCESO DE SELECCIÓN.

FASE DE CONCURSO.

La documentación acreditativa de los méritos, se presentará por aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición mediante instancia, presentándose en el Registro General o en la forma prevista en el artículo 16.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos a valorar se estructurarán necesariamente de la siguiente forma, aportándose un pdf por cada apartado:

- 1.- Índice con autobaremación.
- 2.- Documentación necesaria para valorar el apartado a) "Experiencia".
- 3.- Documentación necesaria para valorar el apartado b) "Formación".
- 4.- Documentación necesaria para valorar el apartado c) "Formación en Igualdad".
- 5.- Documentación necesaria para valorar el apartado d) "Conocimientos de valenciano".
- 6.- Documentación necesaria para valorar el apartado e) "Titulación".
- 7.- Documentación necesaria para valorar el apartado f) "Ejercicios Superados en otra Administración Local".

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el órgano técnico de selección no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo establecido, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Asimismo el órgano técnico de selección podrá recabar de las personas interesadas 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.

Las personas aspirantes podrán prestar su consentimiento, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, para que el Ayuntamiento consulte y recabe la documentación acreditativa de los méritos que se especifique expresamente por el/la aspirante y que resulten accesibles. En caso de oponerse a ello, el/la aspirante deberá declararlo expresamente en la instancia y acompañará copia de los documentos.

La documentación que no contemple los datos expuestos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la solicitud no se hubieran aportado por encontrarse en poder del Ayuntamiento de Puçol, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados.



Esta fase consistirá en la valoración de los méritos relacionados y que sean debidamente acreditados documentalmente por los concursantes. No tendrán, en ningún caso, carácter eliminatorio, siendo valorados conforme al siguiente baremo:

a) EXPERIENCIA (máximo 15 puntos):

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

Únicamente se valorará la experiencia funcionarial y/o laboral en la administración pública.

Se valorará en función del tiempo trabajado en idéntica plaza y denominación, de las convocadas, a la que se presente el/la aspirante, mediante nombramiento de funcionario de carrera o interino, o contrato laboral. Este apartado se valorará a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado (con independencia de la dedicación).

Una vez obtenida la suma total, no se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Acreditación: Solo se aceptará certificación de servicios previos (Anexo I) emitida por la Secretaría correspondiente en el cual figure claramente el periodo de servicios prestados, categoría profesional y denominación del puesto de trabajo.

b) FORMACIÓN (máximo 11 puntos)

Se valorará la realización de cursos de formación relacionados con cada una de las convocatorias y que se especifique en sus contenidos alguna de las funciones propias. No se presentarán acciones formativas que tengan denominación distinta como jornadas, congreso, etc., ni tampoco cursos pertenecientes a una carrera universitaria.

En cualquier caso, la formación recibida hasta el plazo de finalización de presentación de solicitudes, deberán haber sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal empleado público, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales que guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, a razón de 0,02 puntos por hora acreditada.

Asimismo, se valorarán los cursos de formación continua dentro del acuerdo nacional de Formación Continua en las Administraciones Públicas en cualquiera de sus ediciones.

Si no consta la duración del curso en horas no podrá tenerse en cuenta para la baremación.

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.

c) FORMACIÓN EN IGUALDAD (máximo 1 punto)

Serán objeto de valoración, dentro de este apartado los cursos realizados en materia de Igualdad, hasta un máximo de 1 punto conforme la siguiente escala:

- De 20 ó más horas: 0,25 puntos
- De 50 ó más horas: 0,75 puntos
- De 100 o más horas: 1 punto



Si no consta la duración del curso en horas no podrá tenerse en cuenta para la baremación.

Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.

d) CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (máximo 1 punto)

Por conocimientos del valenciano se valorará únicamente el certificado de nivel superior que se aporte, sin contar el que figure como requisito, de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado acreditativo expedido por el organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo :

- a) Nivel Certificado de nivel C2 (o equivalente):1 punto
- b) Nivel Certificado de nivel C1 (o equivalente): 0,5 puntos
- c) Nivel Certificado de nivel B2 (o equivalente): 0,25 puntos.

e) POR IMPARTIR CURSOS, COMUNICACIONES, PUBLICACIONES O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN relacionados con el puesto convocado a valoración del Tribunal, máximo 1 punto, con independencia del número de cursos, publicaciones, etc...

f) EJERCICIOS SUPERADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL (máximo 1 punto).

Ejercicios aprobados en procesos selectivos convocados por cualquier Administración Local para plazas con idéntico objeto al de la convocatoria a la que se presenten: 0,5 puntos por ejercicio aprobado.

Acreditación: Certificación de la Secretaría General de la Administración local correspondiente.

La suma de los méritos previstos en las bases de cada convocatoria para estos procesos no podrá superar la puntuación máxima de 30 puntos.

BASE DÉCIMA. CALIFICACIONES FINALES. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

La calificación final definitiva vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Una vez determinadas las calificaciones, el órgano técnico de selección, mediante anuncio, publicará en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Puçol la lista con la calificación final, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación a esta calificación.

Con la valoración definitiva el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Puçol la relación de personas aspirantes por orden de puntuación final obtenida y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento de personas aprobadas en número no superior al de plazas convocadas.



En caso de empate de puntuación de las personas aspirantes aprobadas, los criterios sucesivos de desempate serán los siguientes:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en el único ejercicio.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de la experiencia.
- 3.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de la titulación.
- 4.- Si persiste el empate se resolverá a favor del sexo menos representado en el área objeto del proceso.
- 5.- De mantenerse, aun así, el empate, se procederá a la adjudicación por sorteo.

Podrá, en su caso, generarse bolsa de trabajo, según el orden propuesto por el Tribunal, cuya regulación se establecerá en la Resolución que apruebe su constitución.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

BASE DÉCIMO PRIMERA. VALENCIANO

De conformidad con el artículo 20.2 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, el nivel exigible de conocimiento del valenciano a las personas que hayan superado las pruebas selectivas será el indicado en este Decreto para cada Grupo y Subgrupo.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. NOMBRAMIENTO

12.1. Presentación de documentación.

Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad.

12.2. Exenciones.

La persona aspirante que tenga la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Puçol, quedará exenta de justificar documentalmente las condiciones generales que ya consten acreditadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberá presentar original o copia compulsada, de su nombramiento como funcionaria de carrera y título académico exigido.

12.3. Supuestos de imposibilidad de nombramiento.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá realizar el nombramiento como funcionario/a, y se invalidará la actuación respecto del/a mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.



En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de personas propuestas para el nombramiento del mismo número de aspirantes que las que resulten excluidas por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que resulte de aquellas.

12.4. Nombramiento.

La persona aspirante que haya superado la fase de oposición, previa la presentación de la documentación exigida en la base 12.1, será nombrada funcionaria en prácticas, por un período de tres meses, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo, debiéndose tomar posesión en el plazo legalmente establecido.

Estas prácticas serán dirigidas por el Jefe del Departamento o funcionario designado por la Alcaldía, quien al finalizar las mismas remitirá al órgano técnico de selección informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las mismas por parte de la persona candidata.

En el caso de no superación del período de prácticas, se procederá a cesar al funcionario/a en prácticas, convocándose al órgano técnico de selección para que se eleve propuesta de nombramiento de funcionario/a en prácticas del siguiente candidato/a con mejor puntuación.

BASE DÉCIMO TERCERA. INCIDENCIAS.

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

BASE DÉCIMO CUARTA. RÉGIMEN DE RECURSOS.

14.1. Régimen de recursos aplicable a la convocatoria, bases y actos administrativos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa cabrá el recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su impugnación directa ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la referida publicación, de conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2. Régimen de recursos aplicable a los actos del órgano técnico de selección.

Contra los actos del órgano técnico de selección, puede interponerse recurso de alzada, de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho recurso se interpondrá ante dicho órgano técnico de selección o ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo fuera.

BASE DÉCIMO QUINTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y, en extracto, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, y en el Boletín



Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes.

Asimismo se publicarán en el tablón de edictos electrónico y el portal de transparencia del Ayuntamiento de Puçol, careciendo en este último caso de efectos jurídicos.

ANEXO I

REQUISITOS TITULACIÓN

AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

ESTAR EN POSESIÓN DEL TÍTULO DE GRUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA EQUIVALENTE O CUMPLIDAS LAS CONDICIONES PARA OBTENERLO EN LA FECHA DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. EN TODO CASO LA EQUIVALENCIA DEBERÁ SER APORTADA POR EL/LA ASPIRANTE MEDIANTE CERTIFICACIÓN EXPEDIDA AL EFECTO POR LA ADMINISTRACIÓN COMPETENTE EN CADA CASO.

ANEXO II.- TEMARIOS

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

TEMARIO PARA GRUPO C2 (AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A) :

1. La Constitución Española de 1978. Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. 2. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. La Corona: funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.
3. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y Senado. El Defensor del Pueblo.
4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.
5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno.
6. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
7. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
8. La Administración General del Estado. Órganos centrales. Órganos superiores y órganos directivos. Órganos territoriales. Otros órganos administrativos. La Administración del Estado en el exterior.
9. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.



10. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público. El procedimiento administrativo común y sus fases. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Las partes: capacidad, legitimación, representación y defensa.
11. La protección de datos personales y su régimen Jurídico: principios, derechos y obligaciones.
12. El personal funcionario al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases. Régimen jurídico. El Registro Central de Personal. Programación de efectivos y Oferta de Empleo Público. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los funcionarios.
13. Derechos y deberes de los funcionarios. La carrera administrativa. Promoción interna. El sistema de retribuciones e indemnizaciones. Régimen disciplinario. El régimen de la Seguridad Social de los funcionarios.
14. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico
15. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad.
16. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.
17. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano.
18. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.
19. La Red Internet: origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web
20. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

