

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Cheste

2025/03991 Anuncio del Ayuntamiento de Cheste sobre la aprobación de la convocatoria y las bases que regirán el proceso selectivo de la constitución de una bolsa de administrativos/as de administración general.

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2025-1671 de fecha 4 de abril de 2025 se ha aprobado lo siguiente:

Primero.- Aprobar la Convocatoria y Bases que regirán el proceso selectivo de la constitución de una bolsa de Administrativos de Administración general para la provisión/contratación mediante concurso-oposición en régimen de personal funcionario interino.

VER ANEXO

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://cheste.sedelectronica.es>].

Tercero.- El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP).

Cheste, 4 de abril de 2025.—El alcalde, José Morell Roser.





BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE ADMINISTRATIVOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (SUBGRUPO C1) POR CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE CHESTE

BASE PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases, siguiendo lo dispuesto en el artículo 18.6 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	General
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo/a
Sistema de selección	Concurso-Oposición

La bolsa estará integrada por aquellos candidatos que hayan superado las pruebas especificadas en las presentes bases, siendo su colocación en la bolsa según orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo (fase oposición y fase concurso).

La finalización del nombramiento o relación laboral se producirá por los supuestos señalados en la legislación vigente.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con la Constitución Española y las leyes en la materia, y particularmente, por el principio de celeridad.

BASE SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el art. 56 del TREBEP, que deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación y durante todo el proceso selectivo:



Ayuntamiento de
Cheste 

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

En este sentido, y según lo previsto en el artículo 62.4 de la Ley de Función Pública Valenciana (Ley 4/2021, de 16 de abril), no podrá participar en los procedimientos selectivos el personal que ya pertenezca en la misma administración pública al cuerpo y, en su caso, escala, objeto de la convocatoria.

2.2. Personas con discapacidad.

De conformidad 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, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto. Las personas aspirantes que presenten un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo mediante el certificado correspondiente.

Conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la que han de reflejar las necesidades específicas, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo a los órganos de selección resolver la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva.



Ayuntamiento de
Cheste 

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.

2.3. Datos de carácter personal.

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa de que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Cheste. Se podrá contactar con la Oficina de Protección de Datos y Seguridad de la Información del Ayuntamiento mediante instancia presentada en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 14.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP.

La finalidad para la que los datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con las convocatorias de oposiciones por parte del Ayuntamiento de Cheste. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso. La legitimación para realizar dicho tratamiento

está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 4/2021, de 16 de abril, 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, Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas pertenecientes al Órgano Técnico de Selección de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma tendrá el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

BASE TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, que se podrán presentar tanto en el modelo específico del anexo I como en la Instancia General, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán preferentemente en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o en su caso presencialmente, en el Registro General de la Corporación, sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Cheste, Plaza Doctor Cajal, nº 1 (46380) en horario de 09:00 a 14:00 horas.

También podrán presentarse en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En estos casos los aspirantes deberán remitir inmediatamente un correo electrónico al Departamento de Personal del Ayuntamiento (e-mail: info@cheste.es), en el que se comunicará que la presentación de la instancia se ha realizado por cualquiera de los medios anteriormente indicados, debiendo acompañarse al correo una copia de la instancia presentada por el organismo correspondiente, al efecto de que el Departamento de Secretaría conozca su interposición, sin perjuicio de su recepción por correo o por cualquier otro medio previsto en el citado artículo.

En dichas solicitudes deberá indicarse un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante la omisión o los errores en la consignación de los mismos. Las instancias presentadas contraviniendo lo anteriormente expuesto, la consignación de datos



Ayuntamiento de
Cheste 

falsos en la instancia, o la falsedad de documentación aportada por los solicitantes, carecerán de validez y conllevarán la exclusión del proceso con las consecuencias que de ello derive, y sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

Dada la necesidad de disponer de una bolsa de administrativos de administración general en esta corporación de manera perentoria, procede, por las razones señaladas, declarar el presente procedimiento selectivo como urgente, a fin de asegurar su agilidad en la tramitación y pronta resolución, y conforme al art. 33 de la Ley 39/2015, LPACAP. El plazo de presentación será de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP). Asimismo, las bases se publicarán en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Corporación. Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo (mediante instancia modelo Anexo I o instancia general), los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Copia del DNI o documento acreditativo equivalente de la identidad del solicitante.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, por importe de **20 euros**, de conformidad con la Ordenanza Fiscal de pruebas selectivas del Ayuntamiento de Cheste. En su caso, deberán presentar certificado de desempleo emitido por el servicio de empleo correspondiente. La falta de pago de la tasa o de incorporación del certificado acreditativo de la reducción o exención correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes supondrá la exclusión del aspirante. Únicamente será subsanable en caso de no haber aportado el resguardo por omisión u olvido, siempre que se aporte en el plazo de subsanación el mismo con fecha de pago dentro del plazo señalado para la presentación de instancias.
- Copia de la titulación de acceso de entre las señaladas por la convocatoria.
- En caso de no hacerlo constar expresamente en la solicitud, declaración responsable de conformidad con el art. 69 LPAC en la que se declare que se cumplen con todos los requisitos señalados en la convocatoria y que se comprometen a aportar la documentación que los acreditan en caso de serles requeridos por la Administración.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

BASE CUARTA. Forma de pago.

Los derechos de examen serán de 20 euros, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa de pruebas selectivas de personal del Ayuntamiento de Cheste, mediante la oportuna autoliquidación disponible en la web municipal del Ayuntamiento, en la sección de "Carpeta Ciudadana de Recaudación", en cuyo concepto se exponga la convocatoria a la que se opta.



Ayuntamiento de
Cheste 

Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de al menos 3 meses a la fecha de aprobación de la convocatoria. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación del certificado de desempleo por los Servicios de Empleo correspondientes. Será imprescindible adjuntar el resguardo de pago o el certificado que acredite la reducción o exención correspondiente, determinando la exclusión del aspirante en caso contrario.

BASE QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirando el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde el plazo de finalización de presentación de solicitudes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Se concederá, desde la publicación del listado provisional en la sede electrónica del Ayuntamiento, a partir del día siguiente a su publicación, un plazo de 10 días hábiles para subsanaciones o reclamaciones por quienes ostenten la condición de interesados. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

En el plazo de 10 días hábiles desde la finalización del plazo para la presentación de reclamaciones y/o subsanaciones, se procederá a aprobar por Resolución de Alcaldía la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y a su publicación en la sede electrónica, la designación nominal de los miembros del Tribunal de Selección y la fecha de realización de la prueba selectiva de la fase de oposición.

Cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Cheste y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago del importe de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas que figura en la base 3.2.

Si no se produjesen reclamaciones o petición de subsanar, la resolución provisional pasará a ser definitiva automáticamente. En su caso, resueltas las incidencias, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos, en la que se determinará lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas.



Ayuntamiento de
Cheste 

BASE SEXTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales será inferior de cinco (Presidente/a, 3 vocales y Secretario/a). Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer la condición de funcionarios de carrera y pertenecer al mismo subgrupo de la convocatoria o superior, debiendo pertenecer la mayoría de los miembros a la escala de Administración General.

No podrá actuar ni constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, requiriéndose en todo caso la presencia de Presidente y Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan. Una vez constituido dicho órgano de selección únicamente cabrá la modificación de sus miembros por causas debidamente justificadas, debiéndose proceder en estos casos a efectuar nuevo nombramiento por el órgano competente, mediante el oportuno acto administrativo, así como publicación del mismo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

Lo acuerdos se tomarán por mayoría simple y se levantará acta de todas las sesiones. A lo largo del proceso de baremación, la Comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases.

El procedimiento de actuación de esta Comisión se ajustará en cada momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre sobre órganos colegiados y sus miembros, así como respecto de los asesores que intervengan, estando todos ellos sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en esta normativa. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Corporación, que sólo podrá revisarlas por los procedimientos de revisión de oficio previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Ayuntamiento de
Cheste 

BASE SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección será el de **concurso-oposición**.

A) FASE DE OPOSICIÓN (hasta 60 puntos).

Consistirá en la realización de una prueba tipo test, eliminatoria y obligatoria para todos los aspirantes, de 40 preguntas, con cuatro respuestas alternativas y de las que solo una será correcta, relacionadas con el temario del Anexo. Se preverán por el tribunal 5 preguntas adicionales de reserva a los efectos de posibles anulaciones y/o impugnaciones, que serán objeto de corrección, en su caso, por su orden de incorporación.

La prueba tipo test que será anónima, requerirá la incorporación de códigos u otros sistemas que garanticen el anonimato de los aspirantes y la transparencia del proceso.

El Tribunal corregirá únicamente la plantilla de respuestas realizada al efecto, y colgará el mismo día de realización de la prueba, en la sede electrónica y tablón de anuncios municipal el listado de puntuaciones obtenidas por los aspirantes y la plantilla provisional de respuestas, para lo que concederá un plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente de su publicación a los efectos de las reclamaciones oportunas.

El Tribunal, dentro de los 7 días hábiles siguientes a la finalización del plazo para la interposición de reclamaciones al listado provisional de puntuaciones, procederá a publicar las puntuaciones definitivas.

El criterio de corrección será el siguiente:

- Las preguntas acertadas suman 1.5 puntos cada una.
- Las preguntas erróneas descuentan 0.5 puntos cada una.
- Las preguntas en blanco no puntúan.

B) FASE DE CONCURSO (sobre un máximo de 40 puntos).

Una vez publicados los resultados definitivos de la fase de oposición, el Tribunal otorgará un plazo de 5 días hábiles a los aspirantes que hayan superado la misma, para que presenten en los mismos lugares señalados al efecto en la presente convocatoria para la presentación de instancias:

- Auto baremación en el que los aspirantes harán constar las puntuaciones correspondientes en cada uno de los apartados.
- Documentación acreditativa de los mismos que deberá reunir los requisitos del art. 28 LPAC -salvo los supuestos señalados por el mismo artículo que no exijan su presentación-

El Tribunal procederá a la valoración de los méritos y a su publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Corporación, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde la finalización del plazo para la presentación de la documentación acreditativa e impreso de auto baremación.



Ayuntamiento de
Cheste 

Serán méritos computables (máximo 40 puntos):

a) Experiencia profesional (hasta 20 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en las AAPP, en el cuerpo o categoría profesional igual o superior al objeto de la convocatoria: 0,5 puntos por mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en las empresas privadas, en la categoría profesional de Administrativo o equivalente: 0,25 puntos por mes.

No se computarán periodos inferiores al mes. En el caso de que se haya desempeñado el puesto de trabajo con jornada parcial, se tendrá en cuenta dicha circunstancia prorrateando el número de horas trabajadas sobre el total a los efectos de otorgar la puntuación correspondiente.

Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial o hoja de servicios prestados, en la que deberá costar denominación del puesto ocupado, el tiempo durante el cual se haya prestado servicio, indicando el tipo de jornada completa o parcial (se hará referencia, para el caso de la jornada parcial, al número de horas realizadas a la semana).

En el caso de los servicios prestados en empresas privadas, deberá aportarse con los contratos de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

b) Titulaciones (hasta 10 puntos).

Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (art. 76 TREBEP):

- Por la posesión de un título de Bachiller, FP II, Formación Profesional de Grado Superior, o equivalente, distinto del aportado como requisito de acceso: 2 puntos.
- Por la posesión de una Diplomatura Universitaria o equivalente: 3 puntos.
- Por la posesión de un Grado o Licenciatura o equivalente: 4 puntos.
- Por la posesión de un Máster Universitario o equivalente: 5 puntos.

c) Cursos de formación (hasta 5 puntos).

A razón de 0,03 puntos por cada hora acreditada de formación. (con un mínimo de 20 horas)

Solo se valorarán los cursos, jornadas y seminarios que hayan sido convocados, organizados o, en su caso, homologados por las AAPP, Universidades o Fundaciones Universitarias, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios y Colegios Profesionales, siempre que estén relacionados con las tareas objeto de la escala de administración general, subescala administrativa.

No se computarán los cursos, jornadas y seminarios en los que no figure expresamente la duración de los mismos.



Ayuntamiento de
Cheste 

Se acreditarán con el correspondiente diploma o certificado expedido por la autoridad competente.

d) Conocimiento de idiomas (hasta 5 puntos).

- Valenciano: se acreditará con el certificado correspondiente de la autoridad competente. Hasta un máximo de 3 puntos, valorándose únicamente la titulación más alta que se acredite.

- o A2: 0,5 puntos.
- o B1: 1 punto.
- o B2: 1,5 puntos.
- o C1: 2 puntos.
- o C2: 3 puntos.

- Lenguas comunitarias: se acreditará con el certificado de la autoridad competente. Hasta un máximo de 2 punto, valorándose únicamente la titulación más alta que se acredite.

- o A2: 0,4 puntos.
- o B1: 0,6 puntos.
- o B2: 1 punto.
- o C1: 1.5 puntos.
- o C2: 2 puntos.

BASE OCTAVA. Calificación del proceso selectivo.

Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica, así como en el Tablón de Anuncios. Se concederá un plazo de 3 días hábiles para que los interesados puedan presentar alegaciones en relación con la puntuación de la fase de concurso.

Para superar la fase de oposición es necesario obtener una puntuación igual o superior a 30 puntos, mientras que la fase de concurso es no eliminatoria.

Asimismo, en el caso de que alguno de los méritos alegados en el concurso no se encuentre suficientemente acreditado, por el tribunal calificador se podrá requerir la acreditación o subsanación documental correspondiente en dicho plazo de tres días hábiles.

La baremación de los méritos se realizará conforme a la documentación aportada por cada aspirante. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. No será necesario aportar documentación que ya obra en poder del Ayuntamiento de Cheste, debiendo indicarlo en este supuesto.

En el plazo de 10 días hábiles desde la resolución de las reclamaciones contra la fase de concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del



Ayuntamiento de
Cheste 

Ayto de Cheste, la relación definitiva de la puntuación total del proceso selectivo, y elevará a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de constitución de la bolsa de Administrativos de Administración General para su posterior aprobación por Resolución de Alcaldía.

BASE NOVENA. Nombramiento o contratación y funcionamiento de la bolsa.

- Nombramientos interinos o contrataciones laborales.

Constituida la bolsa mediante la correspondiente resolución del órgano competente, y cuando surja la necesidad de recurrir a la misma para cubrir puesto vacante o necesidades urgentes e inaplazables, se realizarán por el Departamento de Recursos Hum los correspondientes llamamientos a las personas que integran la misma por orden de puntuación obtenida.

En el momento de realizar los nombramientos como interinos correspondientes o las contrataciones laborales temporales, se procederá a presentar por el integrante de la bolsa a aportar la documentación requerida para su nombramiento o contratación en el plazo máximo de 3 días hábiles. En el caso de que el aspirante llamado no justificara el cumplimiento de los anteriores requisitos, ello daría lugar a la exclusión del mismo de dicha bolsa de trabajo, así como a la imposibilidad de formalizar el nombramiento o contratación correspondiente, y procediéndose en ese caso a realizar el llamamiento del siguiente aspirante de la bolsa de trabajo.

Respecto al nombramiento de funcionarios interinos se estará a lo establecido en la normativa vigente de aplicación y Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Para los casos excepcionales en que se dé el cese de trabajadores interinos, se producirá además de por las causas previstas en el artículo 63 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (renuncia, pérdida de nacionalidad jubilación total, sanción disciplinaria de separación del servicio y pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público), cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y en todo caso:

- a) Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera o trabajador fijo por alguno de los sistemas de acceso o provisión legalmente previstos.
- b) Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del trabajador sustituto y se reincorpore a su puesto de trabajo o cuando se produzca la reincorporación en los supuestos de sustitución transitoria del titular.
- c) Cuando finalice el programa de carácter temporal.
- d) Cuando en el supuesto de exceso o acumulación de tareas finalice el plazo establecido en el nombramiento y en todo caso una vez cubiertos el plazo previsto en ley.
- e) Cuando la Administración considere que ya no existen razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura interina, o contratación.

En el caso del personal laboral se estará a lo dispuesto en la legislación laboral correspondiente, esencialmente el Estatuto de los Trabajadores.



Ayuntamiento de
Cheste 

En los supuestos de personal que desempeñe puestos de trabajo no previstos en la plantilla municipal, se procederá al cese de los empleados cuando concurren las circunstancias que determinaron la formalización del nombramiento, conforme a las previsiones legales y convencionales que lo regulen.

- Régimen de funcionamiento y vigencia de la bolsa.

Cuando se produzca la necesidad de realizar un nombramiento o contratación laboral con los seleccionados y de conformidad con lo previsto en las presentes Bases, se efectuará el llamamiento mediante comunicación telefónica y correo electrónico y conforme al orden de puntuación definitiva de la lista de integrantes, al solicitante del puesto de trabajo correspondiente, para conocer si está interesado y puede realizar las tareas objeto del futuro nombramiento.

Si transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico el aspirante no manifiesta fehacientemente su aceptación o, en su caso, manifiesta renuncia al nombramiento o contratación, el aspirante pasará a ocupar el último lugar en el orden de relación de la lista de aspirantes que integren la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de esta. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de llamadas, así como su resultado.

Con carácter previo a la formalización del nombramiento, el aspirante deberá haber acreditado que reúne las condiciones exigidas en las presentes bases y aportar la documentación requerida. En aquellos casos en que el aspirante rechazase la oferta, estos pasarían a ocupar el último lugar de la Bolsa, salvo que se presente documentación bastante justificativa. Serán causas justificativas, previa acreditación de estas:

- Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- Estar trabajando para la administración convocante (en otra bolsa, programa de empleo temporal etc.)
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar en situación de Incapacidad temporal, enfermedad justificada médicamente que impida la asistencia al trabajo.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.

La renuncia o la no finalización del nombramiento en los términos establecidos, supondrá el paso al último lugar de la Bolsa de Trabajo. Una segunda renuncia conlleva la exclusión definitiva de la misma.

El abandono injustificado del servicio conllevará automáticamente la baja en la bolsa de trabajo. Es obligación del integrante de la bolsa de trabajo y de su total responsabilidad comunicar a este Ayuntamiento de forma fehaciente, la modificación de sus datos a efectos de notificaciones. Examinada y admitida la documentación, se celebrará el nombramiento procedente, previas las formalidades administrativas legalmente previstas. Dichos nombramientos se formalizarán de conformidad con las disposiciones en vigor. Hasta que no se formalicen los mismos, no se tendrá derecho a percepción económica alguna.



Ayuntamiento de
Cheste 

Las personas nombradas interinamente o contratadas laboralmente, una vez finalizado el nombramiento, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de 5 años, prorrogables expresamente mediante el correspondiente acto administrativo, por las necesidades del servicio que se tengan en el Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE UNDÉCIMA. Vinculación de las bases y recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.



Ayuntamiento de
Cheste 

ANEXO I: INSTANCIA PROCESO SELECCIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN BOLSA TRABAJO ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL AYUNTAMIENTO DE CHESTE.

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ DNI: _____ TEL.: _____

POBLACIÓN: _____ PROVINCIA: _____

CALLE: _____ EMAIL: _____

Enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Cheste para:

EXPONE:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y que dispone de la documentación que así lo acredita.
Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

En base a lo anterior,

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado para la constitución de una bolsa de empleo de Administrativos de Administración General del Ayuntamiento de Cheste por concurso-oposición.

Documentación que se adjunta:

- Documento acreditativo de la identidad (NIE, DNI...).
- Titulación exigida en las bases de la convocatoria.
- Justificante de pago de la tasa.
- Justificante reducción 100% pago tasa (certificado desempleo).

FIRMA:

En _____, a _____, de _____, de 2023.

A/A ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE CHESTE



Ayuntamiento de
Cheste 

ANEXO II: PROGRAMA DE TEMAS DEL PROCESO SELECTIVO.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: principios y características esenciales. Estructura. Título Preliminar y Título I de los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978: Título II de la Corona, Título III de las Cortes Generales, Título IV del Gobierno y de la Administración, y Título V de las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno: Título I, del Gobierno, su composición, organización y órganos de colaboración y apoyo. Especial mención al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

TEMA 3. La Constitución Española de 1978: Título VI, del Poder Judicial, Título VII de Economía y Hacienda, y Título VIII, de la Organización territorial del Estado.

TEMA 4. La Constitución Española de 1978: Título IX, del Tribunal Constitución y Título X, de la Reforma constitucional.

TEMA 5. Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, del Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Estructura y contenido esencial. Título I de la Comunitat Valenciana, Título II de los derechos de los valencianos y valencianas, Título III de la Generalitat, y Título IV de las Competencias. Especial mención al Síndic de Greuges y a la Sindicatura de Comptes.

TEMA 6. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Estructura, Título preliminar: objeto y ámbito de la ley, Título I del principio de igualdad y la tutela contra la discriminación y Título II de las políticas públicas para la igualdad. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: título preliminar y Título Primero: medidas de sensibilización, prevención y detección.

TEMA 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Título I disposiciones generales, Título II el municipio, y Título V disposiciones comunes a las Entidades Locales.

TEMA 8. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local: Título VII del personal al servicio de las Entidades Locales, Título VIII de las Haciendas Locales y Título XI de la tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.

TEMA 9. 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: estructura. Título I, objeto y ámbito de aplicación, Título II personal al servicio de las AAPP, Título III derechos y deberes y código de conducta de los empleados públicos, y Título IV de la adquisición y pérdida de la relación de servicio.

TEMA 10. 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: Título VI situaciones administrativas, Título VII del régimen disciplinario y Título VIII de la cooperación entre las AAPP.



Ayuntamiento de 
Cheste

TEMA 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: estructura y Título Preliminar. Título I de los interesados en el procedimiento, y Título II de la actividad de las Administraciones públicas.

TEMA 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Título III de los actos administrativos, y Título IV de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

TEMA 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Título V de la revisión de los actos en vía administrativa y Título VI de la iniciativa legislativa y la potestad para dictar actos y otras disposiciones.

TEMA 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar.

TEMA 15. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título Preliminar, Título I de la transparencia de la actividad pública y Título III del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

TEMA 16. 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: Título Preliminar, Título I de los recursos de las Haciendas Locales capítulos 1 a 6, Título II de los recursos de los municipios capítulos 1 y 2.

TEMA 17. 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: Título VI, presupuesto y gasto público.

TEMA 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar disposiciones generales y Título I del Libro Primero disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

TEMA 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título II del Libro Primero, partes del contrato.

TEMA 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título III objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión y Título IV del Libro Primero, garantías exigibles en la contratación del sector público.

