

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Piles

2025/13904 Anuncio del Ayuntamiento de Piles sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de auxiliar administrativo/a, oferta de empleo público 2023.

ANUNCIO

Por resolución de alcaldía n.º 1270 de fecha 13.11.2025 se han aprobado las bases de Auxiliar Administrativo del tenor literal siguiente:

Vista la necesidad de convocar una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Piles, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre. Plaza que se encuentran incluida en la plantilla del personal y en la RPT de este Ayuntamiento, correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2 de clasificación profesional.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Resuelvo

Primero. Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección de las plazas de auxiliar administrativo de la OEP 2023, que se incorporan a la presente resolución como Adenda.

VER ANEXO

Segundo. Convocar el proceso selectivo de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Piles, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://piles.sedelectronica.es>.

Cuarto. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Piles, 14 de noviembre de 2025.—La alcaldesa, Cristina Fornet Ausina.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA OEP 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases regirán todas las convocatorias que se aprueben para la cobertura de las plazas de Auxiliar Administrativo incluidas en la OEP 2023 del Ayuntamiento de Piles. El Ayuntamiento podrá ejecutar la OEP de forma escalonada, aprobando convocatorias sucesivas dentro del plazo máximo legal de ejecución previsto en el art. 70 del TREBEP, determinando en cada una el número de plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de carácter funcionarial, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Piles, mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre. Plaza que se encuentra incluida en la plantilla del personal y en la RPT de este Ayuntamiento, correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2 de clasificación profesional.

Esta plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento del año 2023, aprobada mediante Decreto de Alcaldía nº295/2023 de fecha 16.06.2023, publicada en el DOGV número 37456 de fecha 16.06.2023.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

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

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 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.
- Supletoriamente, el 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.
- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a los procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Piles
- Demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia que resulten de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el procedimiento selectivo, los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o reunir las condiciones de acceso al empleo público de nacionales de otros estados establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente, o en condiciones de obtener la titulación en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia



deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en causa de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos enumerados en los apartados anteriores deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión en la Escala a la que se aspira.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

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

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.- Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Piles, y se ajustarán al modelo de instancias que figuran como ANEXO II y ANEXO III a las presentes bases.



Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Piles, sito en Plaza Pare Pons 2, 46712 - Piles (Valencia), o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia los aspirantes declararán:

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

La declaración de cumplimiento de los requisitos se referirá al cumplimiento de los requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Todo ello sin perjuicio de que el cumplimiento de los requisitos deban acreditarlo posteriormente en el caso que sean seleccionados.

5.3.- A las instancias se acompañará OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI del solicitante.
- b) Copia de la titulación exigida para el acceso.
- c) Relación de los méritos alegados por el aspirante y que deberán ser tenidos en cuenta en la fase de concurso (Anexo III). La documentación acreditativa de los méritos se presentará junto a instancia de participación. No se podrán presentar nuevos méritos una vez finalizado



el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta méritos obtenidos una vez finalizado el periodo de presentación de instancias.

- d) Resguardo acreditativo del ingreso de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Piles (BOP Valencia núm. 32, de fecha 15/02/2023) que asciende a 250 €. En el ingreso se hará constar la plaza a la que se opta, así como la identidad de la persona que realiza el depósito + DNI, que deberá coincidir con la del nombre de la persona aspirante. Esta se ingresará en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de Piles: CAIXA BANK: ES88 2100 5112 5602 0000 9856.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y TRATAMIENTO DE DATOS.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para:

- Su inclusión en el fichero de Personal de este Ayuntamiento, cuya finalidad es la derivada de la gestión del Área de Recursos Humanos, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Piles.

- Que sus datos personales identificativos y sus resultados en las pruebas selectivas sean publicados.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, en la que se declararán aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con nombres y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la exclusión. En dicha resolución, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o formulación de reclamaciones.

No será subsanable, y por tanto, causa de exclusión por afectar el contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos o el pago extemporáneo.



Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y, en su caso, resueltas las mismas, la lista provisional se elevará a definitiva mediante la correspondiente resolución, que se hará pública en los términos señalados en el apartado anterior. En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio y constitución del Órgano técnico de selección, así como su composición.

SÉPTIMA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN CALIFICADOR.

7.1 El Órgano técnico de selección Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto.

- Presidente: Funcionaria/o de carrera, con igual o superior titulación académica a la exigida en la convocatoria.
- Secretario: Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Piles, o Funcionaria/o de carrera, con igual o superior titulación académica a la exigida en la convocatoria.
- 3 Vocales, funcionarias/os de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del Órgano técnico de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la presidencia y la secretaría. Así mismo, el Órgano técnico de selección estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas, adoptándose sus acuerdos por mayoría simple de los asistentes.

7.2.- Contra las resoluciones y actos de trámite cualificados del Órgano técnico de selección únicamente cabrá interponer recurso de alzada ante el la alcaldesa de la Corporación.

7.3.- De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde hará constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan, y las mismas formarán el expediente.



7.4.- Los miembros del Órgano técnico de selección, y los asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.5.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Órgano técnico de selección calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

7.6.- El Órgano técnico de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Órgano técnico de selección con voz, pero sin voto.

OCTAVA. DEL CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1.- La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas que tendrá lugar en un plazo no inferior a 10 días hábiles, se anunciará en el BOP con la publicación de la resolución de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

8.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

8.3.- Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

8.4.- El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el DOGV, a que se refiere el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano.

8.5.- El Órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.



NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso. La fase de oposición supondrá el 60 por 100 del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 40 por 100. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. En la fase de concurso solo se valorará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de Oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN (hasta un máximo de 60 puntos).

La fase de oposición estará compuesta de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

1.- Ejercicio único: de carácter teórico-práctico, escrito, cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas teórico-prácticas con cuatro opciones de respuesta, más 3 de reserva para posibles anulaciones, de las que sólo una será válida, sobre la totalidad del temario recogido en el ANEXO I. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta, por tanto, por cada tres respuestas erróneas se descontará una correcta. Las preguntas en blanco no restarán.

El tiempo de realización del examen será de 90 minutos.

Esta prueba será calificada de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 30 puntos para pasar a la fase de concurso.

La corrección y calificación del ejercicio escrito se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Una vez corregido el ejercicio, el Órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de oposición y lo hará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Piles, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes. Sólo pasarán a la fase de concurso aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.



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

Concluida la fase de oposición, se procederá a valorar el concurso.

Los méritos se valorarán de conformidad con el siguiente baremo:

1. Titulación académica. Hasta 5 puntos.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean iguales o superiores a las que se les exige para acceder a la escala y categoría a la que pertenezcan, conforme a la siguiente escala:

- Máster: 5 puntos.
- Licenciatura o grado: 4 puntos.
- Diplomatura: 3 puntos.
- Bachiller o Título de Formación Profesional: 2 puntos.

No se valorará como mérito, aquellas titulaciones que figurasen como requisito para la provisión del puesto de trabajo.

2. Cursos organizados por Administraciones Públicas, Universidades, Sindicatos u Organismos análogos. Hasta 20 puntos.

Por la realización de cursos organizados o impartidos por Administraciones Públicas, Universidades o centros privados conveniados con Universidades para impartir formación, Sindicatos u Organismos análogos, homologados o reconocidos oficialmente por cualquier Administración Pública, en materias relacionadas con la plaza convocada, que se ajustará al siguiente baremo:

Número de horas	Puntos
De 20 a 30	0,50
De 31 a 50	0,80
De 51 a 100	1,50
De 101 a 150	2,50
De 151 a 200	3,50
Más de 200	5,00

No se valorarán como mérito, las jornadas o cursos de menos de 20 horas, ni los impartidos por empresas privadas, carentes de homologación.

No se valorarán cursos de idiomas ni cursos encaminados a la obtención de un certificado de idiomas. Tampoco se valorarán los cursos que formen parte de una titulación.



3. Experiencia. Hasta 10 puntos.

- Por servicios prestados en la Administración Local, como funcionario de carrera o interino en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, 0.60 puntos por mes completo.

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario de carrera o interino en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, 0.30 puntos por mes completo.

La acreditación de servicios prestados en la Administración Pública se deberá realizar mediante la aportación de certificado del secretario o del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y categoría profesional. No se computarán periodos inferiores al mes.

4. Conocimiento del valenciano acreditado con Certificado Oficial de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, Escuela Oficial de Idiomas o Universidades Públicas, hasta 5 puntos:

- Certificado de A2 del MCER: 1 punto

- Certificado de B1 del MCER: 2 puntos

- Certificado de B2 del MCER: 3 puntos

- Certificado de C1 del MCER: 4 puntos

- Certificado de C2 del MCER: 5 puntos

- Certificado oficial Administrativo de capacitación técnica de lenguaje administrativo: 0,5 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que posea el aspirante, y el certificado de capacitación técnica, en su caso.

Bareados los méritos, el Órgano técnico de selección expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 5 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.



La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso.

En caso de empate en el orden de puntuación se dará prioridad a la nota obtenida en la fase de oposición, y de persistir el empate, el criterio de desempate será el siguiente:

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en cada apartado del baremo de la fase de concurso, por su orden.

En caso de persistir el empate, se dirimirá con la realización de un sorteo público al que el Órgano técnico de selección convocará a los aspirantes a desempatar, que determinará el orden definitivo en el procedimiento de selección.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS

El Órgano técnico de selección elevará la lista de aprobados a la alcaldía para que emita la resolución del nombramiento.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del primer aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión o incorporarse dentro del plazo reglamentariamente establecido.

En el acta de toma de posesión de la plaza de funcionario/a, éste/a emitirá declaración de no desempeñar ningún otro puesto o actividad en el sector público, ni realizar actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, en aplicación de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

El presente procedimiento selectivo no constituirá bolsa.

Publicada la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.



Los órganos técnicos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

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

DUODÉCIMA. VINCULACIÓN DE LAS BASES, NORMATIVA Y RECURSOS.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.



Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por las personas interesadas el recurso de alzada ante el órgano que nombró el Órgano técnico de selección.



ANEXO I

TEMARIO

TEMA 1. La Constitución: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

TEMA 2. Organización territorial del Estado en la Constitución: las Entidades locales. El principio de autonomía local. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

TEMA 3. La protección de datos de carácter personal en el marco del Reglamento europeo y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

TEMA 4. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Principios de la actividad preventiva. Derechos y obligaciones.

TEMA 5. El municipio: concepto i elementos. El término municipal y su población. El padrón de habitantes. La gestión del padrón municipal, su modernización y transformación digital. Consideración especial del vecino. Información i participación ciudadana.

TEMA 6. Las competencias municipales. Los servicios mínimos. La organización municipal: órganos necesarios y complementarios en los municipios de régimen común. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y votaciones. Actas y certificados de acuerdos. Especial referencia a los municipios de régimen común.

TEMA 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

TEMA 8. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Título preliminar y Título III.

TEMA 9. 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: tributos y precios públicos. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción, exenciones, bonificaciones. Sujetos pasivos. Base imponible, tipo de gravamen, cuota, devengo.



TEMA 10. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 11. La recaudación voluntaria y ejecutiva, las liquidaciones tributarias. La vía de apremio. Recargos. Los recursos en materia tributaria. Los padrones fiscales. El calendario fiscal.

TEMA 12. El Personal al servicio de la Administración Pública: Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Deberes y derechos del personal empleado público. Régimen disciplinario. La oferta de empleo público. La negociación colectiva y mesas de negociación.

TEMA 13. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Contenido. La prórroga del presupuesto.

TEMA 14. La actividad administrativa de prestación de servicios. El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. Las formas de gestión directa. Las formas de gestión indirecta.

TEMA 15. Transparencia y acceso a la información en la administración local. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y la Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunidad Valenciana.

TEMA 16. Los contratos en las administraciones locales: principios generales. Tipos de contratos. Tipos de procedimientos de contratación. El contrato menor. Las atribuciones de los órganos de las corporaciones locales en materia de contratación. Extinción de los contratos, garantías y responsabilidad.

TEMA 17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.

TEMA 18. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Medios de protección del dominio público local. Bienes comunales. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Adquisición y alienación. Administración, uso y aprovechamiento de los bienes patrimoniales.



TEMA 19. Intervención de los entes locales en la actividad privada: principio y límites. Medios de intervención. Régimen jurídico de las licencias. El servicio público en la esfera local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La municipalización de servicios. Declaración responsable y comunicación previa.

TEMA 20. Ordenanzas generales y fiscales del municipio de Piles. Plan de Igualdad del municipio de Piles. Plan LGTBI del municipio de Piles.

Nota: 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.



ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

Nombre y apellidos:

DNI:

Domicilio:

Localidad:

Código postal:

Teléfono:

Dirección email:

Enterado/a de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno libre.

EXPONGO:

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
- Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se opta.
- Que no he sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier administración o empleo público.
- Que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Que no me hallo incurso en causa de incapacidad.
- Que son ciertos todos los datos consignados en esta instancia.
- Que acompaño la siguiente documentación:
 - Copia del DNI.
 - Copia de la titulación exigida para el acceso.
 - Resguardo acreditativo del ingreso de la tasa por la concurrencia a los procedimientos de selección de personal convocados por el Ayuntamiento de Piles.
 - Relación de los méritos alegados (Anexo III). Acompañando documentación acreditativa de los méritos alegados.

SOLICITO:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso-oposición, convocadas por el Ayuntamiento de Piles, a las que se refiere la presente instancia.

(Firma)

Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Piles



ANEXO III.- RELACIÓN DE LOS MÉRITOS

Nombre y apellidos:

DNI:

1.- Titulación académica: hasta 5,00 puntos

Denominación Titulación Oficial	Puntos	Espacio reservado a la Administración

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta 20 puntos

Denominación del Curso	Horas	Puntos	Espacio reservado a la Administración

3.- Experiencia: hasta 10,00 puntos

Entidad Pública	Subgrupo	Número de meses completos	Puntos	Espacio reservado a la Administración

4.- Conocimiento del Valenciano: Hasta 5,00 puntos

Centro de Expedición	Categoría Titulación	Puntos	Espacio reservado a la Administración

PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO PROPUESTA POR EL/LA OPOSITOR/A:

(Firma)

Sra. alcaldesa del Ayuntamiento de Piles

