

MUNICIPIS

Ajuntament de Piles

2025/13904 Anunci de l'Ajuntament de Piles sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria d'auxiliar administratiu/va, oferta d'ocupació pública 2023.

ANUNCI

Per resolució d'alcaldia n.º 1270 de data 13.11.2025 s'han aprovat les bases d'Auxiliar Administratiu del tenor literal següent:

Vista la necessitat de convocar una plaça d'Auxiliar Administratiu, vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Piles, mitjançant el sistema de concurs oposició, per torn lliure. Plaça que es troben inclosa en la plantilla del personal i en la RPT d'aquest Ajuntament, corresponent a l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar, pertanyent al Grup C, Subgrup C2 de classificació professional.

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció del personal i de conformitat amb l'article 21.1 g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local,

Resolc

Primer. Aprovar les Bases que han de regir la convocatòria i procés de selecció de les places d'auxiliar administratiu de la OEP 2023, que s'incorporen a la present resolució com a Addenda.

VEURE ANNEX

Segon. Convocar el procés selectiu d'una plaça d'Auxiliar Administratiu, vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Piles, mitjançant el sistema de concurs oposició, per torn lliure.

Tercer. Publicar el text íntegre de les bases en el Butlletí Oficial de la Província i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament <http://piles.sedelectronica.es>.

Quart. Publicar un extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado, sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Piles, 14 de novembre de 2025.—L'alcaldesa, Cristina Fornet Ausina.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT DE LES PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU DE LA OEP 2023, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, PER TORN LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Aquestes bases regiran totes les convocatòries que s'aproven per a la cobertura de les places d'Auxiliar Administratiu incloses en la OEP 2023 de l'Ajuntament de Piles. L'Ajuntament podrà executar la OEP de manera escalonada, aprovant convocatòries successives dins del termini màxim legal d'execució previst en l'art. 70 del TREBEP, determinant en cadascuna el nombre de places convocades.

És objecte de la present convocatòria la cobertura en propietat d'una **plaça** d'Auxiliar Administratiu de caràcter funcionarial, vacant en la plantilla de l'Ajuntament de Piles, mitjançant el sistema de concurs oposició, per torn lliure. Plaça que es troba inclosa en la plantilla del personal i en la RPT d'aquest Ajuntament, corresponent a l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar, pertanyent al Grup C, Subgrup C2 de classificació professional.

Aquesta plaça es troba inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública d'aquest Ajuntament de l'any 2023, aprovada mitjançant Decret d'Alcaldia nº295/2023 de data 16.06.2023, publicada en el DOGV número 37456 de data 16.06.2023.

SEGONA. NORMATIVA D'APLICACIÓ.

El procés selectiu se subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents Bases, al regulat en la següent normativa:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny; pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.



- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Supletòriament, el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.
- Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per concurrència als procediments de selecció de personal convocats per l'Ajuntament de Piles.
- Altres disposicions concordants o complementàries sobre la matèria que resulten d'aplicació.

TERCERA. REQUISITS QUE HAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS.

Per a poder prendre part en la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir, en la data en què concloga el termini de presentació d'instàncies i mantindre'ls durant tot el procediment selectiu, els següents requisits:

- a) Posseir la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- b) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica necessària per a l'acompliment de les tasques i funcions del lloc.
- c) Tindre compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió del Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, o equivalent, o en condicions d'obtindre la titulació en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent.
- e) No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari de cap de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en causa d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat.



En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Tots els requisits enumerats en els apartats anteriors hauran de posseir-se en el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre'ls fins al moment de la presa de possessió en l'Escala a la qual s'aspira.

QUARTA. IGUALTAT DE CONDICIONS.

D'acord amb el que s'estableix en l'art. 59 TREBEP, en concordança amb el que es preveu en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

L'Òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de les proves. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

CINQUENA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

5.1.- Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a la Sra. alcaldessa de l'Ajuntament de Piles, i s'ajustaran al model d'instàncies que figuren com a ANNEX II i ANNEX III a les presents bases.

Les instàncies es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament de Piles, situat en Plaza Pare Pons 2, 46712 - Piles (València), o en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2.- Les instàncies reuniran els requisits genèrics establits en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En la instància els aspirants declararan:

- que reuneixen tots i cadascun dels requisits d'admissió establits.



- que es posseeix la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques de la plaça a la qual s'opta.
- que no ha sigut separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració o ocupació pública.
- que no es troba inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- que no es troba incurs en causa d'incapacitat.
- que són certs les dades consignades en ella.

La declaració de compliment dels requisits es referirà al compliment dels requisits en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. Tot això sense perjudici que el compliment dels requisits hagen d'acreditar-lo posteriorment en el cas que siguen seleccionats.

5.3.- A les instàncies s'acompanyarà **OBLIGATÒRIAMENT** la següent documentació:

- a) Còpia del DNI del sol·licitant.
- b) Còpia de la titulació exigida per a l'accés.
- c) Relació dels mèrits al·legats per l'aspirant i que hauran de ser tinguts en compte en la fase de concurs (Annex III). La documentació acreditativa dels mèrits es presentarà al costat d'instància de participació. No es podran presentar nous mèrits una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies. No es tindran en compte mèrits obtinguts una vegada finalitzat el període de presentació d'instàncies.
- d) Resguard acreditatiu de l'ingrés de la taxa per la concurrència als procediments de selecció de personal convocats per l'Ajuntament de Piles (BOP València núm. 32, de data 15/02/2023) que ascendeix a 250€. En l'ingrés es farà constar la plaça a la qual s'opta, així com la identitat de la persona que realitza el depòsit + DNI, que haurà de coincidir amb la del nom de la persona aspirant. Aquesta s'ingressarà en el següent compte bancari a nom de l'Ajuntament de Piles: CAIXA BANK: ES88 2100 5112 5602 0000 9856.

SEXTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS I TRACTAMENT DE DADES.

La presentació de la instància implica, als efectes previstos en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, el consentiment dels afectats per a:

- La seua inclusió en el fitxer de Personal d'aquest Ajuntament, la finalitat del qual és la derivada de la gestió de l'Àrea de Recursos Humans, disposant dels



drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes previstos en la legalitat vigent, i sent responsable del fitxer l'Ajuntament de Piles.

- Que les seues dades personals identificatives i els seus resultats en les proves selectives siguen publicats.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució, en la qual es declararan aprovades les llistes provisionals d'aspirants admesos i exclosos, amb noms i cognoms dels aspirants admesos i exclosos i, si escau, el motiu de l'exclusió. En aquesta resolució, que serà publicada en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província de València, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena de defectes o formulació de reclamacions.

No serà corregible, i per tant, causa d'exclusió per afectar el contingut essencial de la sol·licitud, al termini de caducitat o a la manca d'actuacions essencials:

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.
- La falta de pagament dels drets d'examen, el pagament parcial dels mateixos o el pagament extemporani.

Conclòs el termini de reclamacions i esmenes i, si escau, resoltes les mateixes, la llista provisional s'eleva a definitiva mitjançant la corresponent resolució, que es farà pública en els termes assenyalats en l'apartat anterior. En aquesta resolució s'indicarà el lloc, data i hora de realització del primer exercici i constitució de l'Òrgan tècnic de selecció, així com la seua composició.

SETENA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ QUALIFICADOR.

7.1 L'Òrgan tècnic de selecció Qualificador estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot.

- President: Funcionària/o de carrera, amb igual o superior titulació acadèmica a l'exigida en la convocatòria.
- Secretari: Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Piles, o Funcionària/o de carrera, amb igual o superior titulació acadèmica a l'exigida en la convocatòria.
- 3 Vocals, funcionàries/us de carrera, amb igual o superior titulació acadèmica que l'exigida en la convocatòria.

La composició de l'Òrgan tècnic de selecció inclourà també la dels respectius suplents, que seran designats conjuntament amb els titulars.



L'Òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, la presidència i la secretaria. Així mateix, l'Òrgan tècnic de selecció estarà facultat per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en les mateixes en tot el no previst en aquestes bases, i per a l'adequada interpretació d'aquestes, adoptant-se els seus acords per majoria simple dels assistents.

7.2.- Contra les resolucions i actes de tràmit qualificats de l'Òrgan tècnic de selecció únicament caldrà interposar recurs d'alçada davant el la alcaldessa de la Corporació.

7.3.- De cada sessió el Secretari estendrà una acta, on farà constar les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen, i les mateixes formaran l'expedient.

7.4.- Els membres de l'Òrgan tècnic de selecció, i els assessors especialistes, percebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

7.5.- En la mateixa resolució en la qual s'aprove definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició de l'Òrgan tècnic de selecció qualificador a l'efecte de poder promoure, en cas que procedisca, la recusació dels seus membres.

7.6.- L'Òrgan tècnic de selecció podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb l'Òrgan tècnic de selecció amb veu, però sense vot.

OCTAVA. DEL CALENDARI DEL PROCÉS SELECTIU.

8.1.- La data, hora i lloc del començament de les proves que tindrà lloc en un termini no inferior a 10 dies hàbils, s'anunciarà en el BOP amb la publicació de la resolució d'Alcaldia que aprove la llista definitiva d'admesos i exclosos.

8.2.- Una vegada començades les proves selectives, els successius anuncis del procés selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seu electrònica municipal.

8.3.- Els aspirants, que seran convocats en crida única, quedaran perduts el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves de caràcter individual i successiu, l'Òrgan tècnic de selecció podrà apreciar les causes al·legades i admetre a l'aspirant, sempre que les mateixes no



hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

8.4.- L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis en els quals no puguem actuar conjuntament començarà per aquells el primer cognom dels quals comence per la lletra seleccionada en l'últim sorteig publicat en el DOGV, a què es refereix l'article 17, apartat 1, del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià.

8.5.- L'Òrgan tècnic de selecció podrà requerir als aspirants en qualsevol moment perquè acrediten la seua identitat, a la fi de la qual hauran d'acudir proveïts del DNI o, a falta d'aquest, d'un altre document oficial que acredite la seua identitat.

NOVENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció de les persones aspirants es durà a terme a través del sistema de concurs oposició i es desenvoluparà conformement a les següents fases: una primera fase d'oposició i una segona fase de concurs. La fase d'oposició suposarà el 60 per 100 del total del sistema selectiu i la fase de concurs el 40 per 100. La qualificació final del procés selectiu no podrà superar els 100 punts i vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. En la fase de concurs sol es valorarà a les persones aspirants que hagen superat la fase d'Oposició.

A) FASE D'OPOSICIÓ (fins a un màxim de 60 punts).

La fase d'oposició estarà composta d'un únic exercici, de caràcter obligatori i eliminatori.

1.- Exercici únic: de caràcter teoricopràctic, escrit, qüestionari tipus test.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 60 preguntes teoricopràctiques amb quatre opcions de resposta, més 3 de reserva per a possibles anul·lacions, de les quals només una serà vàlida, sobre la totalitat del temari recollit en el **ANNEX I**. Les respostes errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, per tant, per cada tres respostes errònies es descomptarà una correcta. Les preguntes en blanc no restaran.

El temps de realització de l'examen serà de 90 minuts.

Aquesta prova serà qualificada de 0 a 60 punts, havent d'obtindre's un mínim de 30 punts per a passar a la fase de concurs.

La correcció i qualificació de l'exercici escrit es farà de manera anònima, utilitzant-se per a això sistemes que garantisquen l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat dels aspirants.



Una vegada corregit l'exercici, l'Òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la llista de les persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i ho farà en el tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'Ajuntament de Piles, concedint-los un termini de 5 dies hàbils perquè formulen les reclamacions i al·legacions que estimen pertinents. Només passaran a la fase de concurs aquelles persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

B) FASE DE CONCURS (fins a un màxim de 40 punts).

Conclou la fase d'oposició, es procedirà a valorar el concurs.

Els mèrits es valoraran de conformitat amb el següent barem:

1. Titulació acadèmica. Fins a 5 punts.

Es valoraran les titulacions acadèmiques acreditades pels concursants que siguin iguals o superiors a les que se'ls exigeix per a accedir a l'escala i categoria a la qual pertanguen, conforme a la següent escala:

- Màster: 5 punts.
- Llicenciatura o grau: 4 punts.
- Diplomatura: 3 punts.
- Batxiller o Títol de Formació Professional: 2 punts.

No es valorarà com a mèrit, aquelles titulacions que figuraren com a requisit per a la provisió del lloc de treball.

2. Cursos organitzats per Administracions Públiques, Universitats, Sindicats o Organismes anàlegs. Fins a 20 punts.

Per la realització de cursos organitzats o impartits per Administracions Públiques, Universitats o centres privats conveniats amb Universitats per a impartir formació, Sindicats o Organismes anàlegs, homologats o reconeguts oficialment per qualsevol Administració Pública, en matèries relacionades amb la plaça convocada, que s'ajustarà al següent barem:

Nombre d'hores	Punts
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
Més de 200	5,00



No es valoraran com a mèrit, les jornades o cursos de menys de 20 hores, ni els impartits per empreses privades, mancades d'homologació.

No es valoraran cursos d'idiomes ni cursos encaminats a l'obtenció d'un certificat d'idiomes. Tampoc es valoraran els cursos que formen part d'una titulació.

3.- Experiència. Fins a 10 punts.

- Per serveis prestats en l'Administració Local, com a funcionari de carrera o interí en l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar Administratiu, 0.60 punts per mes complet.

- Per serveis prestats en altres Administracions Públiques, com a funcionari de carrera o interí en l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar Administratiu, 0.30 punts per mes complet.

L'acreditació de serveis prestats en l'Administració Pública s'haurà de realitzar mitjançant l'aportació de certificat del secretari o de l'òrgan administratiu competent on conste detalladament el temps i categoria professional. No es computaran períodes inferiors al mes.

4.- Coneixement del valencià acreditat amb Certificat Oficial de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, Escola Oficial d'Idiomes o Universitats Públiques, fins a 5 punts:

- Certificat d'A2 del MCER: 1 punt
- Certificat de B1 del MCER: 2 punts
- Certificat de B2 del MCER: 3 punts
- Certificat de C1 del MCER: 4 punts
- Certificat de C2 del MCER: 5 punts
- Certificat oficial Administratiu de capacitat tècnica de llenguatge administratiu: 0,5 punts.

Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià que posseïska l'aspirant, i el certificat de capacitat tècnica, en el seu cas.

Barems els mèrits, l'Òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la llista dels aspirants amb la puntuació obtinguda en aquesta fase, així com la d'aprovat per ordre de puntuació total, concedint-los un termini de 5 dies hàbils perquè formulen les reclamacions i al·legacions que estimen pertinents en relació amb la baremació.



La puntuació final vindrà determinada per la suma de la puntuació de la fase d'oposició i la de concurs.

En cas d'empat en l'ordre de puntuació es donarà prioritat a la nota obtinguda en la fase d'oposició, i de persistir l'empat, el criteri de desempat serà el següent:

1. Major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
2. Major puntuació obtinguda en cada apartat del barem de la fase de concurs, per la seua ordre.

En cas de persistir l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic al qual l'Òrgan tècnic de selecció convocarà als aspirants a desempatar, que determinarà l'ordre definitiu en el procediment de selecció.

DÈCIMA. RELACIÓ D'APROVATS

L'Òrgan tècnic de selecció elevarà la llista d'aprovats a l'alcaldia perquè emeta la resolució del nomenament.

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor del primer aspirant proposat, qui haurà de prendre possessió o incorporar-se dins del termini reglamentàriament establert.

En l'acta de presa de possessió de la plaça de funcionari/a, aquest/a emetrà declaració de no exercir cap altre lloc o activitat en el sector públic, ni realitzar activitat privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat, en aplicació de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Els qui no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris i quedaran anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la seua instància.

El present procediment selectiu no constituirà bossa.

Publicada la relació definitiva de persones seleccionades, aquestes deuran en el termini de 20 dies hàbils comptats des del següent al de la publicació, acreditar que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria.

Els òrgans tècnics de selecció no podran proposar l'accés a la condició de personal funcionari d'un nombre superior de persones aprovades al de vacants convocades, excepte quan així ho preveja la pròpia convocatòria.

No obstant l'anterior, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que els òrgans de selecció hagen proposat el nomenament d'igual nombre de persones aspirants que el de vacants convocades, quan es



produïsquen renúncies, falta d'acreditació dels requisits exigits en la convocatòria per a ser nomenat personal funcionari de carrera o concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant requerirà de l'òrgan de selecció relació complementària de persones aspirants aprovades que seguïsquen a les propostes, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

ONZENA. INCIDÈNCIES.

L'Òrgan tècnic de selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'aquesta convocatòria i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu.

DOTZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES, NORMATIVA I RECURSOS.

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, a l'Òrgan tècnic de selecció i als qui participen en les proves selectives. Tant les Bases, com quants actes administratius deriven de la convocatòria i de l'actuació de l'Òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP.

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà a la seua publicació.

També podrà interposar-se alternativament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 30, 114.c) i 112.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, i els articles 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa -LJCA-Sense perjudici que els interessats puguen interposar qualsevol altre recurs que siga procedent i estimen oportú.

Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan aquests últims decidisquen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se per les persones interessades el recurs d'alçada davant l'òrgan que va nomenar l'Òrgan tècnic de selecció.



ANNEX I

TEMARI

TEMA 1. La Constitució: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i deures fonamentals. Les seues garanties.

TEMA 2. Organització territorial de l'Estat en la Constitució: les Entitats locals. El principi d'autonomia local. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

TEMA 3. La protecció de dades de caràcter personal en el marc del Reglament europeu i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

TEMA 4. La prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics i disciplines que la integren. Principis de l'activitat preventiva. Drets i obligacions.

TEMA 5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal i la seua població. El padró d'habitants. La gestió del padró municipal, la seua modernització i transformació digital. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadana.

TEMA 6. Les competències municipals. Els serveis mínims. L'organització municipal: òrgans necessaris i complementaris en els municipis de règim comú. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria, ordre del dia i votacions. Actes i certificats d'acords. Especial referència als municipis de règim comú.

TEMA 7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

TEMA 8. Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic: Títol preliminar i Títol III.

TEMA 9. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals: tributs i preus públics. Naturalesa i fet imposable. Suposats de no subjecció, exempcions, bonificacions. Subjectes passius. Base imposable, tipus de gravamen, quota, meritació.

TEMA 10. Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals. Ordenances i reglaments de les Entitats locals. Procediment d'elaboració i aprovació.

TEMA 11. La recaptació voluntària i executiva, les liquidacions tributàries. La via de constrenyiment. Recàrrecs. Els recursos en matèria tributària. Els padrons fiscals. El calendari fiscal.



TEMA 12. El Personal al servei de l'Administració Pública: Classes i règim jurídic. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Situacions administratives. Deures i drets del personal empleat públic. Règim disciplinari. L'oferta d'ocupació pública. La negociació col·lectiva i taules de negociació.

TEMA 13. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Principis pressupostaris. Elaboració i aprovació del Pressupost. Contingut. La pròrroga del pressupost.

TEMA 14. L'activitat administrativa de prestació de serveis. El servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. Les formes de gestió directa. Les formes de gestió indirecta.

TEMA 15. Transparència i accés a la informació en l'administració local. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern i la Llei 1/2022, de 13 d'abril, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana.

TEMA 16. Els contractes en les administracions locals: principis generals. Tipus de contractes. Tipus de procediments de contractació. El contracte menor. Les atribucions dels òrgans de les corporacions locals en matèria de contractació. Extinció dels contractes, garanties i responsabilitat.

TEMA 17. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Llei 9/2003, de 2 d'abril, per a la igualtat entre dones i homes.

TEMA 18. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Peculiaritats del seu règim jurídic en l'àmbit local. Mitjans de protecció del domini públic local. Béns comunals. Béns patrimonials de les entitats locals. Adquisició i alienació. Administració, ús i aprofitament dels béns patrimonials.

TEMA 19. Intervenció dels ens locals en l'activitat privada: principi i límits. Mitjans d'intervenció. Règim jurídic de les llicències. El servei públic en l'esfera local. Formes de gestió dels serveis públics locals. La municipalització de serveis. Declaració responsable i comunicació prèvia.

TEMA 20. Ordenances generals i fiscals del municipi de Piles. Pla d'Igualtat del municipi de Piles. Pla LGTBI del municipi de Piles.

Nota: en el cas que algun tema dels inclosos en el TEMARI es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, s'exigirà en tot cas a l'aspirant el coneixement de la legislació vigent sobre aquest tema en el moment de la realització de les respectives proves.



ANNEX II.- MODEL D'INSTÀNCIA

Nom i cognoms:

DNI:

Domicili:

Localitat:

Codi postal:

Telèfon:

Direcció email :

Assabentat/a de la convocatòria per a la cobertura en propietat d'una plaça d'Auxiliar Administratiu, vacant en la plantilla d'aquest Ajuntament, mitjançant el sistema de concurs oposició, pel torn lliure.

EXPOSE:

- Que reunisc tots i cadascun dels requisits exigits en les Bases de la convocatòria, comprometent-me a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud.
- Que posseïsc la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques de la plaça a la qual s'opta.
- Que no he sigut separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració o ocupació pública.
- Que no em trobe inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Que no em trobe incurs en causa d'incapacitat.
- Que són certs totes les dades consignades en aquesta instància.
- Que acompanye la següent documentació:
 - Còpia del DNI.
 - Còpia de la titulació exigida per a l'accés.
 - Resguard acreditatiu de l'ingrés de la taxa per la concurrència als procediments de selecció de personal convocats per l'Ajuntament de Piles.
 - Relació dels mèrits al·legats (Annex III). Acompanyant documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

SOL·LICITE:

Ser admés/a a les proves selectives, pel procediment de concurs oposició, convocades per l'Ajuntament de Piles, a les quals es refereix la present instància.

(Signatura)

Sra. alcaldessa de l'Ajuntament de Piles



ANNEX III.- RELACIÓ DELS MÈRITS

Nom i cognoms:

DNI:

1.- Titulació acadèmica: fins a 5,00 punts

Denominació Titulació Oficial	Punts	Espai reservat a l'Administració

2.- Cursos de formació i perfeccionament: fins a 20 punts

Denominació del Curs	Hores	Punts	Espai reservat a l'Administració

3.- Experiència: fins a 10,00 punts

Entitat Pública	Subgrup	Nombre de mesos complets	Punts	Espai reservat a l'Administració

4.- Coneixement del Valencià: Fins a 5,00 punts

Centre d'Expedició	Categoria Titulació	Punts	Espai reservat a l'Administració

PUNTUACIÓ TOTAL CONCURS PROPOSADA PER EL/LA OPOSITOR/A:

(Signatura)

Sra. alcaldessa de l'Ajuntament de Piles

