

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03459-2024-U

TORRALBA DEL PINAR

ANUNCIO

SUMARIO

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRALBA DEL PINAR.

TEXTO

Por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de julio de 2024, se han aprobado las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Torralba del Pinar por el sistema de concurso-oposición para cubrir las necesidades de personal existentes.

A tales efectos se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

Bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRALBA DEL PINAR.

BASE PRIMERA.- Objeto.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el procedimiento selectivo a realizar para proveer una bolsa de personal de carácter laboral, o en su caso de personal para un nombramiento como funcionario interino, a través del sistema CONCURSO- OPOSICIÓN, para cubrir las necesidades de personal del Ayuntamiento de Torralba del Pinar.

Dicha plaza está encuadrada en la plantilla de Funcionarios, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2 según 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.

BASE SEGUNDA.- Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases y en sus anexos, regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción actual.
- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Bases del Régimen Local.
- Preceptos básicos del 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 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.

- Real Decreto 364/95, 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

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

- Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

BASE TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.

Según lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 62 de la Ley 4/2021, 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, para ser admitido a estas pruebas selectivas, será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas.

f) No hallarse inhabilitado penalmente para el desempeño de funciones públicas.

g) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos de la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del 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 y 25.4 de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, siempre que se cumpla el requisito exigido en el apartado c) de esta Base.

El Tribunal establecerá, para las personas discapacitadas que así lo soliciten, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en la presente oposición., reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE CUARTA.-Solicitudes.

Participantes.

Quien desee participar en las correspondientes pruebas deberá cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo II de estas bases, que será facilitada en las oficinas del Ayuntamiento de Torralba del Pinar y estará disponible en el portal web <https://www.torralbadelpinar.es/>. A la misma debe adjuntarse:

a) Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de de Estados Miembros de la Unión Europea.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la orden 3/2010 de 26 de marzo de la Consellería de Bienestar Social.

4.1. Órgano al que se envían.

Las solicitudes se dirigen al Ilma. Sra. Presidenta del Ayuntamiento de Torralba del Pinar en sus atribuciones conferidas conforme al artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

4.2. Plazo.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

4.3. Lugar

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torralba del Pinar, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 66 de la Ley de 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante solicitud en la sede electrónica del municipio. Anexo II.

BASE QUINTA.- Admisión de aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán declarar en la solicitud que reúnen los requisitos exigidos en la Base 3ª.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia dictará una resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Torralba del Pinar <https://torralbadelpinar.sedelectronica.es/>, y en el portal web del ayuntamiento <https://www.torralbadelpinar.es/>, constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso la causa de exclusión, concediendo un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en los lugares indicados para la lista provisional. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Transcurrido el plazo sin que se formulen reclamaciones y subsanaciones, las listas se entenderán definitivas.

En el mismo acto administrativo, se indicará además, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer y único ejercicio del proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Tribunal Calificador

6. 1 Composición:

El Tribunal estará constituido por un Presidente/a, Secretario/a y tres vocales, actuando todos sus miembros, con voz y con voto, salvo el Secretario, que no tiene voto.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los suplentes respectivos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres conforme a lo dispuesto en el Título V Capítulo II de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

6.2 Abstención y recusación.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

No podrán formar parte de los tribunales quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

6.3 Constitución y actuación.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y Secretario. Asimismo, están facultados 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 bases generales y específicas de cada convocatoria.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el secretario que no tendrá voto. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares, y si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión, se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

De cada sesión, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como la consiguiente evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso, y también las incidencias y las votaciones que produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas las pruebas de la oposición o las calificaciones de los méritos del concurso, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido proceso selectivo.

6.4 Indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en la disposición aplicable en el momento de la realización de las pruebas selectivas.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El primer ejercicio de la fase oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos 10 días hábiles desde la publicación de la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio.

Los aspirantes acudirán a las pruebas provistos del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de los extranjeros, documento de su país de origen, acreditativo de su identidad.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, comporta automáticamente que decae en sus derechos a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados, siempre que no se haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

El tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

BASE OCTAVA.- Pruebas selectivas

8.1 FASE DE OPOSICIÓN.- Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

PRIMER Y ÚNICO EJERCICIO.- Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test, sobre materias relacionadas con todos los temas que figuran en el Anexo.

Cada pregunta contará con 4 respuestas alternativas, sólo una de las cuales será la correcta. La duración de la prueba se determinará inmediatamente antes de comenzar el ejercicio en función de la dificultad de la misma y será como máximo de una hora, sin que en ningún caso sea inferior a cincuenta segundos por pregunta. Las respuestas erróneas se valorarán negativamente con una penalización tal que por cada tres respuestas erróneas, se descontará una correcta. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos de un total de 10 para superar el ejercicio y poder participar en la fase de concurso.

8.2 FASE DE CONCURSO.- Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para el ejercicio de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

A estos efectos junto con el resultado del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado el ejercicio eliminatorio deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria de acuerdo con el Anexo III.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 3,5 puntos.

1) Por desempeño de funciones en plazas de Administraciones Públicas, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, como auxiliar administrativo, Subgrupo C2, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0´15 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3,5 puntos.

2) Por desempeño de funciones en plazas de Administraciones Públicas como administrativo, Subgrupo C1, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0´10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3,5 puntos.

3) Por desempeño de funciones en la Empresa Privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la ley 70/1978: 0´05 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 3,5 puntos.

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente Registro de Personal, por el Secretario o funcionario que le sustituya, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral, plaza, la categoría profesional y grupo al que pertenece y los períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

Para acreditar la experiencia en la actividad privada se exigirá un certificado de empresa, en el que se especifique el tiempo efectivamente trabajado expresando fecha de alta y baja, así como las funciones realizadas, grupo de cotización y la categoría profesional, o bien el contrato junto con sus correspondientes prórrogas. Además, en ambos casos se acompañará necesariamente la vida laboral del trabajador.

En el caso de los trabajadores autónomos, trabajadores por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.).

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 2,5 puntos.

Por cursos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas o se refieran a materias transversales, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

Cursos de menos de 20 horas	0,10 puntos.
Cursos de 20 a 50 horas	0,20 puntos.
Cursos de 51 a 100 horas	0,60 punto.
Cursos de 101 a 200 horas	0,80 puntos.
Cursos de 201 a 300 horas	1,00 puntos.
Cursos de más de 300 horas	1,50 puntos.

El máximo de puntos a otorgar en este apartado, será de 2,5 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

Los cursos de la misma naturaleza que los anteriores que hayan sido impartidos como profesor, se valorarán hasta un máximo de 2,5 puntos según la misma escala anterior, a juicio del Tribunal, siempre que tengan relación con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria. En caso de haber impartido varias ediciones de un mismo curso únicamente se valorará uno de ellos

C) Conocimientos del Valenciano.- Hasta 2 puntos

Acreditado mediante certificado expedido u homologado por la "Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià" o equivalente, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

A 2 – Certificado de conocimientos orales, o equivalente:	0,40 puntos
B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente:	0,80 puntos
B2 o equivalente:	1,20 puntos
C 1 – Certificado de grado medio, o equivalente:	1,60 puntos.
C 2 – Certificado de grado superior, o equivalente:	2,00 puntos.

La valoración de un grado superior excluye la del inferior.

D) Conocimiento de Lenguas comunitarias .- Hasta 1 punto

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 1 punto previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según Marco Común Europeo de referencia (MCER) con el siguiente detalle:

Por nivel A1:	0,10 puntos
Por nivel A2:	0,20 puntos
Por nivel B1:	0,40 puntos
Por nivel B2:	0,60 puntos
Por nivel C1:	0,80 puntos
Por nivel C2:	1,00 punto.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgará 1 punto en el conjunto del presente apartado:

- Por titulaciones superiores a la exigida como requisito en las presentes bases, siempre que tengan estricta relación con la plaza objeto de la convocatoria, se otorgarán hasta 0,5 puntos.

- Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, siempre que estén reconocidos por el Marco Europeo de Cualificaciones (MEC), se otorgarán hasta 0,5 puntos.

BASE NOVENA.- Calificación

9.1 Oposición.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio obligatorio más los obtenidos en la fase de concurso.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Si aún continuara el empate se propondrá al aspirante de mayor edad.

BASE DÉCIMA.- Publicidad de las calificaciones.

Los resultados del ejercicio, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva 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 el tablón de anuncios del ayuntamiento de Torralba del Pinar, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://torralbadelpinar.sedelectronica.es/>, así como en el portal web del mismo ayuntamiento: <https://www.torralbadelpinar.es/>, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Se concederá un plazo de 3 días hábiles desde el siguiente a la publicación de los resultados de cada fase a los efectos de formular alegaciones.

BASE DÉCIMO PRIMERA.- Bolsa de Trabajo.

Finalizada la prueba selectiva y la fase de concurso, el Tribunal, a los efectos de formar una Bolsa de trabajo, propondrá una lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas haya aprobado el ejercicio del proceso selectivo.

La bolsa resultante permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

El orden de dicha bolsa quedará determinado por orden de de puntuación de mayor a menor, tras la suma de las puntuaciones obtenidas.

El llamamiento de los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará a través de correo electrónico, indicando la oferta de trabajo. Si transcurridas 48 horas desde la comunicación, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, renuncia al nombramiento, el aspirante pasara a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

Una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la Bolsa salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- a) Encontrarse en situación de incapacidad laboral.
- b) Encontrarse en período de gestación.

- c) Parto o maternidad / paternidad por el período legalmente establecido.
- d) Estar en situación de servicio activo en el Ayuntamiento.
- e) Ser víctima de violencia de género / terrorismo.

La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su nombramiento. Del mismo modo, una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 365 días con nombramiento interino. Cuando el cese se produzca antes de los 365 días se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que todos los periodos sumen 365 días.

BASE DÉCIMO SEGUNDA.- Presentación de documentos

Cuando se llame a algún integrante de la bolsa para proponer su contratación u nombramiento, este estará obligado a presentar, en el plazo de tres días hábiles, los documentos que acrediten los requisitos exigidos en la citada base 3ª y los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad acompañada del original para su compulsación.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
4. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.
5. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados.

No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

BASE DÉCIMO CUARTA.- Incidencias.

El tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en estas bases.

BASE DÉCIMO QUINTA.- Impugnación y revocación de la convocatoria.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición

de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Castellón, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública y arts. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa, el primero de ellos según redacción dada al mismo por la Disposición adicional decimocuarta de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente del Ayuntamiento de Torralba del Pinar en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal.

En cualquier momento, y siempre con anterioridad a la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, el órgano competente del Ayuntamiento de Torralba del Pinar podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de las resoluciones aprobatorias de las convocatorias, se estará a lo que prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMARIO-ANEXO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La organización territorial del estado.

Tema 2.- Régimen local español. Principios constitucionales. Las competencias municipales en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Otras entidades locales. La Provincia. Mancomunidades, comarcas y otras entidades que agrupen varios municipios.

Tema 3.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El Municipio. Territorio y población. La organización municipal. Órganos necesarios y Órganos complementarios.

Tema 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley. Fuentes del Derecho. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5.- El acto administrativo. Requisitos. Eficacia. Validez. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 6.- De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos. El procedimiento administrativo: fases.

Tema 7.- Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8.- La acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento: las subvenciones públicas y su normativa. La actividad de policía. El servicio público local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 9.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 10.- Los contratos administrativos. Concepto y clases. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

Tema 11.- El personal al servicio de las entidades locales. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 12.- Las haciendas locales. Recursos de las entidades locales. Clasificación de los ingresos. Imposición y ordenación de tributos locales: las ordenanzas fiscales. Los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 13.- Los presupuestos de las entidades locales. Principios, documentos que constan, procedimiento de aprobación, principios de ejecución. Modificaciones presupuestarias. Ejecución de gastos.

Tema 14.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar, título I, título II y título V. Ley 7/2012, de 23 de noviembre, de la Generalitat, integral contra la violencia sobre la mujer en el ámbito de la Comunitat Valenciana.

Tema 15.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRALBA DEL PINAR.

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____
Fecha de nacimiento _____ Lugar de nacimiento _____
Nacionalidad _____ NIF _____
Domicilio: _____
Código Postal _____ Municipio _____
Provincia _____ Teléfono de contacto _____
Correo electrónico: _____

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a la que opta: Auxiliar administrativo

Forma Acceso: Concurso-Oposición Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón
núm. _____ de fecha _____

DECLARA: Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las Bases.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas para acceder a la Bolsa de trabajo mencionada en la presente instancia, declarando que son ciertos todos los datos consignados en la misma, comprometiéndose a acreditarlo documentalmente en tiempo y forma. En caso de no ser ciertos los datos consignados podría dar lugar a la pérdida de sus derechos.

PERSONAS DISCAPACITADAS:

D. _____, con minusvalía, solicita las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en la forma siguiente: _____

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente, caso de tratarse de extranjeros o nacionales de de Estados Miembros de la Unión Europea.

- Fotocopia de la titulación exigida.

- En el caso de solicitar adaptación necesaria para la realización de las pruebas, fotocopia del certificado de minusvalía o en su defecto de la tarjeta acreditativa de la condición de discapacidad en los términos regulados por la Orden 3/2010 de 26 de marzo de la Consellería de Bienestar Social

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Torralba del Pinar , a ____ de _____ de 20__

EL SOLICITANTE,

ANEXO III

FASE DE CONCURSO. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRALBA DEL PINAR.

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre _____
Fecha de nacimiento _____ Lugar de nacimiento _____
Nacionalidad _____ NIF _____
Domicilio: _____
Código Postal _____ Municipio _____
Provincia _____ Teléfono de contacto _____
Correo electrónico: _____

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza a la que opta: Auxiliar administrativo
Forma Acceso: Concurso-Oposición Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón
núm. ____ de fecha _____

DECLARA: Que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las Bases.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas para acceder a la Bolsa de trabajo mencionada en la presente instancia, declarando que son ciertos todos los datos consignados en la misma, comprometiéndose a acreditarlo documentalmente en tiempo y forma. En caso de no ser ciertos los datos consignados podría dar lugar a la pérdida de sus derechos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- RELACIÓN DE MÉRITOS (fase de concurso)

a) Experiencia Profesional. Número de meses trabajados
- Administraciones Públicas, plaza auxiliar administrativo, Subgrupo C2: _____ meses
- Administraciones Públicas, plaza administrativo, Subgrupo C1: _____ meses
- Empresa privada, plaza convocatoria: _____ meses.

b) Cursos de Formación Duración del curso Recibidos o Impartidos de:

- Cursos de menos de 20 horas: _____
- Cursos de 20 a 50 horas: _____
- Cursos de 51 a 100 horas: _____
- Cursos de 101 a 200 horas: _____
- Cursos de 201 a 300 horas: _____
- Cursos de más de 300 horas: _____

c) Conocimiento del Valenciano: Expresar con una X el nivel que se acredite

A 2 – Certificado de conocimientos orales, o equivalente _____

B1 - Certificado de grado elemental, o equivalente _____

B2 o equivalente _____

C 1 – Certificado de grado medio, o equivalente _____

C 2 – Certificado de grado superior, o equivalente _____

d) Conocimiento de Lenguas comunitarias: Expresar con una X el nivel que se acredite.

- Nivel A1 _____

- Nivel A2 _____

- Nivel B1 _____

- Nivel B2 _____

- Nivel C1 _____

- Nivel C2 _____

e) Titulaciones, estudios de interés y otros.

- Por titulaciones superiores a la exigida en relación con la plaza objeto de la convocatoria: _____

- Por estudios de postgrado, doctorado o máster relacionados con la plaza objeto de la convocatoria:

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Torralba del Pinar , a _____ de _____ de 20__

EL SOLICITANTE,

_____ ”

Torralba del Pinar a 17 de Julio de 2024, firma electrónica expresada al margen.

La Alcaldesa,

Fdo: Silvia Pérez Nebot