

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

03698-2024-U

TORREBLANCA

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

TANIA AGUT MAS, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de torreblanca, en virtud de las facultades conferidas por la Ley 7/85, de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, y lo previsto en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en el Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; Y en consideración a los siguientes hechos,

Considerando la insuficiencia de medios personales, en los servicios administrativos del Ayuntamiento, en particular, en el área de contratación.

Visto que por Resolución de Alcaldía 409/2020, de fecha 29/10/2020, se creó un programa temporal, vinculado al plan de licitación de contratos, y refuerzo del servicio de contratación administrativa, con una duración inicial de 3 años; posteriormente prorrogado mediante Resolución 561/2022.

Considerando que dicho programa temporal concluye en los próximos meses (29/10/2024), y no es susceptible de prórroga.

Visto que con ocasión del presupuesto municipal del ejercicio 2024, se creó la plaza de técnico de gestión núm. 3 (plaza 47), destinado a la cobertura de dichas funciones, por haber adquirido las mismas carácter estructural.

Visto que dicha plaza vacante deberá ser objeto de cobertura reglamentaria, mediante funcionario/a de carrera, si bien las funciones asignadas a la misma son imprescindibles para el correcto funcionamiento administrativo de este Ayuntamiento, y concurriendo por tanto circunstancias de urgencia y necesidad administrativa, debe procederse por el momento a la cobertura interina de la misma, en tanto no se produzca su provisión definitiva.

Visto el informe de Secretaría obrante en el expediente, así como el certificado de existencia de crédito emitido por la Intervención.

Considerando que no consta en este Ayuntamiento personal que pueda desempeñar estas funciones, por todo lo anterior, y visto cuanto antecede,

RESUELVO

PRIMERO. - Declarar necesario, urgente e inaplazable proceder a la cobertura interina de la plaza de técnico de gestión 3 (contratación), con número 47 de la plantilla.

SEGUNDO.- Aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas selectivas para la constitución de la bolsa, que se adjuntan como anexo a la presente resolución.

TERCERO.- Publicar el anuncio de la convocatoria y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://torreblanca.sedelectronica.es/>

TORREBLANCA, 26 DE JULIO DE 2024.

La Alcaldesa,
Tania Agut Mas

La Secretaria Accidental
Elena Porcar Albert

(En ejercicio de sus funciones de Fe Pública, para constancia de que la resolución que antecede se transcribe al Libro de Decretos.)

En Torreblanca a la fecha indicada al margen.
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

BASES REGULADORAS PARA CONSTITUCIÓN BOLSA DE TÉCNICOS DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLANCA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Estas bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de técnicos de gestión (A2), escala de administración general, turno libre, mediante funcionarios interinos, del Ayuntamiento de Torreblanca.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, a los efectos que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El nombramiento se realizará en los supuestos legalmente previstos, y por la duración que se establezca, respetándose en todo caso los máximos previstos en la normativa de función pública, y podrá ser a tiempo completo o parcial, extinguiéndose la relación de servicio, sin derecho a indemnización, cuando finalice la causa que dio lugar al nombramiento.

El grupo de clasificación profesional es el subgrupo A2, complemento de destino 22, ascendiendo el complemento específico anual (14 pagas), a 14.050,20 euros.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en las pruebas selectivas de esta convocatoria es necesario que los aspirantes reúnan los requisitos que se detallan, todos y cada uno de los siguientes requisitos deberá reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

a) Tener residencia legal en España, y nacionalidad española o de algún Estado miembro de la Unión Europea, o de un tercer País con tratado internacional al efecto con España, o ser cónyuge de los anteriores, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre por el que se aprueba Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) Estar en posesión del título universitario de grado, licenciatura, diplomatura o equivalentes.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado 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.

TERCERA: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Torreblanca.

En las instancias, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en estas bases.

A las instancias se acompañará:

a) Copia del DNI

b) Copia de la titulación exigida en la convocatoria.

c) Relación de los méritos alegados en el concurso y documentación acreditativa de los mismos que se hace en la base del concurso. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación. Los méritos deberán estar justificados mediante certificaciones o documentos originales que acrediten lo alegado, o copia debidamente compulsada.

Los méritos y circunstancias que aleguen los/as aspirantes habrán de entenderse referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) Justificante de haber ingresado los derechos de examen por importe de CUARENTAY DOS (42,00 €) EUROS, según la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por participación e pruebas selectivas, y

serán satisfechas por los aspirantes mediante su ingreso en la cuenta de CAIXABANK ES05 2100 7614 6122 0005 3747.

Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente como concepto el DNI del aspirante. En ningún caso la presentación y pago indicados en el apartado anterior, supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma.

La falta de abono total o parcial de a cantidad indicada como derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes se considerará incumplimiento insubsanable y determinará la exclusión del procedimiento selectivo de la persona aspirante.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo de solicitud que figura en el ANEXO I de las presentes bases y que estará a disposición de los aspirantes en el Registro del Ayuntamiento de Torreblanca y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://torreblanca.sedelectronica.es/>

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Torreblanca y web municipal (www.torreblanca.es).

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución, declarando aprobadas la lista provisional de admitidos y excluidos.

En esta resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal (www.torreblanca.es) constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de la no admisión.

El plazo para subsanar o presentar alegaciones será de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación.

Transcurrido dicho plazo, se dictará por la alcaldía Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicando, además, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas y la composición del Tribunal.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1 Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- El Presidente
- Secretario
- 3 Vocales

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

Para las pruebas específicas, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente.

La composición se determinará en la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especializados, 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 calificador, así como los asesores y colaboradores, tendrán las siguientes categorías previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio:

- categoría primera: acceso a Cuerpos o Escalas del grupo A (actualmente, subgrupo A1 y A2) o categorías de personal laboral asimilables;
- categoría segunda: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos B y C (actualmente, grupo B y C1) o categorías de personal laboral asimilables; y
- categoría tercera: acceso a Cuerpos o Escalas de los grupos D y E (hoy subgrupos C2 y AP) o categorías de personal laboral asimilables.

Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona

interesada recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

6.2 Abstención y recusación. Cuando concurren en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

6.3.- Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas junto con los exámenes realizados por los opositores constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

En la resolución en la que se fije la composición, se podrán nombrar asistentes, con voz pero sin voto, que tendrán asimismo derecho a percibir las correspondientes indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS Y CALIFICACIÓN.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, que constará de 1 ejercicio y fase de méritos.

El ejercicio se realizará en la fecha y lugar que se anunciará en la resolución mediante la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, con al menos 3 días de antelación, y a la que se dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el cual se publicarán también cuantas notificaciones sean necesarias en el desarrollo del proceso.

La puntuación total de las fases será de 10 puntos, correspondiendo 6 a la fase de oposición y 4 a la fase de concurso.

7.1.- FASE OPOSICIÓN (6 puntos)

EJERCICIO ÚNICO (6 puntos): De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos, determinados por el tribunal, en un tiempo máximo de 90 minutos, que versarán sobre el temario anexo a la convocatoria.

En el caso de haber varios casos, la puntuación total se distribuirá entre ellos, en la forma que determine el tribunal, que deberá estar indicada en el propio ejercicio.

En la corrección se tendrá en cuenta la concreción de la respuesta, su motivación y justificación, la capacidad de razonamiento y exposición, y encuadramiento en la normativa aplicable.

Se podrá asistir al ejercicio provisto de legislación no comentada. En ningún caso se admitirán manuales, legislación comentada, tablets, móviles ni aparatos electrónicos.

Será necesario obtener al menos 3 puntos para superar el ejercicio, y pasar a la fase de concurso.

7.2.- FASE CONCURSO (4 puntos)

A aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se les valorará por el Tribunal los méritos aportados, según la siguiente escala:

a) Por cursos de formación o perfeccionamiento (hasta 0,50 puntos), realizados en los últimos cinco años, relacionados con las funciones de administración general del puesto objeto de la convocatoria y aquellos cursos relativos a la adquisición de competencias, habilidades y aptitudes transversales de una duración igual o superior a 20 horas, impartidos y homologados por centros o instituciones públicas, o por organizaciones sindicales o empresariales desarrollados en el marco de los acuerdos de formación continua, puntuándose también los cursos impartidos o convocados por otras entidades, siempre que, en este último caso, estén homologados por el INAP, IVAP u otro órgano autonómico competente en materia de formación de empleados públicos:

- Duración igual o superior a 10 horas e inferior a 50 horas: 0,1 puntos.
- Duración igual o superior a 50 horas e inferior a 100 horas: 0,2 puntos.

- Duración igual o superior a 100 horas: 0,3 puntos.

Se considerarán materias transversales: la prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de la violencia de género, primeros auxilios, lenguaje de signos, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, subvenciones públicas, calidad de los servicios y digitalización en la Administración electrónica.

Acreditación: mediante título o certificado emitido por el ente que impartió la formación, en el que se debe indicar las horas de duración del mismo.

b) Conocimientos de valenciano acreditado de cualquiera de las formas indicadas en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimiento de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano, hasta un máximo de 0,3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Conocimientos orales: 0´1 puntos.
2. Conocimientos de grado elemental: 0´2 puntos.
3. Conocimientos de grado medio: 0´3 puntos.

En el caso de acreditar distintos niveles, únicamente se puntuará el de nivel superior.

c) Por experiencia (hasta 2,5 puntos)

1. En cualquier Administración Pública, en plaza del mismo subgrupo, con funciones idéntica y/o análoga a la que es objeto la convocatoria: 0,06 puntos por mes completo de servicios.

2. En cualquier Administración Pública, en plaza de subgrupo inferior, con funciones de administración general: 0,03 puntos por mes completo de servicios.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante certificados del órgano competente de la Administración Pública junto a la vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria. En los certificados, además del grupo de clasificación y la duración del nombramiento, deberán especificarse las funciones asignadas al puesto.

La puntuación establecida en este apartado se entenderá referida a la jornada ordinaria de trabajo. En el supuesto de que la jornada sea inferior a la encomendada, se aplicará la puntuación proporcional que corresponda.

d) Superación de pruebas (hasta 0,7 puntos)

Se valorará la superación de pruebas correspondientes a la fase de oposición, con carácter fijo o interino, de procesos de selección dirigidos a la cobertura de plazas en materia de administración general del grupo A, subgrupo A1 y/o subgrupo A2 de cualquier Administración, celebradas en los últimos 5 años: 0,35 puntos por cada ejercicio superado.

OCTAVA. CALIFICACIÓN Y RELACIÓN DE APROBADOS

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, estableciéndose así el orden de puntuación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, por orden de puntuación y la elevará a la autoridad competente para la constitución de la bolsa.

Para poder formar parte de la bolsa será necesario haber obtenido una puntuación mínima de 3 puntos en la fase de oposición; no obstante, en caso de que ningún aspirante alcance dicha puntuación, o se agoten sin éxito los llamamientos, podrá efectuarse nombramiento, por necesidades del servicio, en favor de aspirantes que hubieran suspendido la fase de oposición, por orden de la nota que hubieran obtenido, teniendo en cuenta en este caso, exclusivamente, la calificación de la fase de oposición, sin puntuar méritos.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

Los/as aspirantes que hayan superado la fase oposición pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir de manera temporal las eventualidades que se produzcan.

La vigencia de la bolsa será de 5 años, y podrá prorrogarse por hasta otros 5 adicionales, por necesidades del servicio.

Esta bolsa anulará las bolsas anteriores de la misma categoría vigentes.

DECIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor del aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Los llamamientos se efectuarán siguiendo el orden sucesivo y decreciente de puntuaciones (de mayor a menor), conforme al orden establecido en la bolsa de trabajo, aprobada por Resolución de Alcaldía.

Una vez agotada dicha bolsa, se podrá realizar, si hay necesidad, nuevos llamamientos empezando por el principio de la bolsa constituida. Se contactará por vía telefónica en dos días naturales y horas diferentes, producido el llamamiento se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta de trabajo si no atiende al llamamiento en el plazo de 2 DÍAS HÁBILES desde que fuera requerido y según los datos aportados por el interesado en la solicitud. La renuncia no justificada supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo.

La no aceptación de una oferta de trabajo, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes causas justificadas de renuncia:

- Enfermedad del interesado acreditada por profesional competente (se considera justificación el parte médico de baja o informe médico expedido por facultativo competente).
- Encontrarse en período de gestación, parto, maternidad o paternidad durante el período legalmente establecido (se considera justificación el parte médico de baja o documento acreditativo).
- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, o ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral, debidamente acreditado.
- En casos por razón de violencia de género de acuerdo con la legislación vigente.

Los que aleguen motivos de renuncia justificada deberá presentar la documentación justificativa requerida en el plazo de 2 DÍAS HÁBILES.

En el caso de que la renuncia no se acredite dentro de los plazos establecidos, o se haga por causa distinta de las enumeradas, la persona interesada será excluida de la bolsa de trabajo.

En los casos de renuncia justificada se efectuara el llamamiento al siguiente de la bolsa y no podrá obtener nuevo llamamiento hasta que se haya agotado la lista y le corresponda por turno. El aspirante dispondrá de un plazo de 2 DÍAS HÁBILES desde el llamamiento confirmado, para aportar la documentación para formalizar dicha contratación y/o nombramiento.

La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo y según lo establecido en la normativa legal vigente.

La notificaciones a los aspirantes se realizarán utilizando el teléfono de contacto y/o dirección de correo electrónico facilitado en las instancias (el Departamento de Recurso Humanos agotará las dos vías en los plazos mencionados anteriormente).

Cualquier cambio de número o dirección de correo electrónico no notificado al Ayuntamiento y que suponga que el aspirante no pueda ser localizado será responsabilidad del interesado su mantenimiento actualizado.

El cese en la realización del servicio o finalización del contrato se producirá cuando se de alguna de las siguientes causas:

- Cuando desaparezcan las causas que dieron lugar a su contratación y/o nombramiento.
- Cuando el puesto sea por personal laboral fijo, por cualquiera de los procedimientos de provisión previstos reglamentariamente o, en caso de sustitución, por reincorporación efectiva del titular de la plaza.
- Cuando se considere que ya no existen las razones de necesidad y/o urgencia que motivaron su cobertura interina.
- No poseer la capacidad funcional.
- Cualquier otra que en el momento del cese la legislación establezca tanto para el personal funcionario como laboral.

En el supuesto de aspirantes empatados en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación en el ejercicio de la fase oposición. De persistir el empate, se tomará la calificación obtenida en la experiencia profesional, y en último lugar se resolverá mediante sorteo público.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

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

DUODÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no establecido en las presentes bases, es de aplicación, con carácter general, lo que se dispone en las siguientes normas: Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases del régimen local. La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establece las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria]. Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de 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. El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana. Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Gobierno Valenciano por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de puestos de trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y Funcionamiento de la Función Pública Valenciana. Así como las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS.

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

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

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Solicitud de participación en el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de técnicos de gestión del Ayuntamiento de Torreblanca

Nombre y Apellidos:
NIF/NIE:
Dirección:
Teléfono móvil:
Correo electrónico a efectos de notificaciones:

Declaro: No haber sido separado/ada por causas de expediente disciplinario del Servicio de cualquier de las administraciones públicas por resolución firme, ni haber sido despedido disciplinariamente, en el ámbito del sector público, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, por sentencia firme.

No encontrarme incluido/a en ningún supuesto de incompatibilidad de los previstos en la normativa sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, y cumplir todos los requisitos previstos en las bases reguladoras.

Solicito: Participar en el proceso selectivo mencionado y adjunto la documentación siguiente:

- Copia del DNI o pasaporte, o carnet de conducir.
- Fotocopia del título académico correspondiente, o el resguardo de haber abonado los derechos de expedición.
- Certificados de servicios y vida laboral, a efectos de justificar los méritos por experiencia profesional.
- Documentos justificativos de formación o idiomas, a efectos de justificar los méritos por formación.
- Justificante de pago de la tasa
- Otros: (especificar) _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE

He sido informado de que el Ayuntamiento de Torreblanca tratará y guardará los datos aportados en esta instancia y en la documentación que se adjunta (si se tercia) para la realización de las finalidades objeto de este expediente.

Responsable: Ayuntamiento de Torreblanca

Finalidad: Proceso de selección

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta administración

Destinatarios: Únicamente en caso de justificada necesidad, se cederán los datos, si se tercia, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias en terceros países.

Derechos: El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito al Ayuntamiento de Torreblanca cualquier modificación que se produzca y podrán ejercitar el derecho de acceso, el derecho de rectificación, el derecho de cancelación y el derecho de oposición de forma presencial al Ayuntamiento de Torreblanca, con domicilio Calle San Antonio 11, Torreblanca, o bien enviando un correo electrónico a la dirección alcaldia@torreblanca.es

Normativa de aplicación para el tratamiento de datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo

Torreblanca, a De..... De 20.....

(firma)

Alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Torreblanca

ANEXO II. TEMARIO

I.- PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título Primero, De los Derechos y Deberes Fundamentales.
2. La Constitución Española de 1978: Título II, La Corona; Título III, De las Cortes Generales: Capítulo I: De las cámaras y Capítulo II: De la elaboración de las leyes.
3. La Constitución Española de 1978: Título IV, Del Gobierno y la Administración; Título V, De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. La Constitución Española de 1978: Título VI, el Poder judicial; Título IX, Del Tribunal Constitucional.
5. La Constitución Española de 1978: Título VIII, De la organización territorial del Estado.
6. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: Preámbulo; Título Primero, La Comunitat Valenciana; Título II, De los Derechos de los valencianos y valencianas; Título III, La Generalitat; Título IV, Competencias.
7. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título I, El President de la Generalitat; Título II, Del Consell: Capítulo I: composición; Capítulo II: las atribuciones; Capítulo III: del funcionamiento; Capítulo VI: La iniciativa legislativa, los Decretos Legislativos y la potestad reglamentaria del Consell; Título III, Relaciones entre el Consell y Les Corts.
8. La Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell: Título II, Del Consell: Capítulo IV: De la conselleria y de los Consellers, Capítulo V: Estatuto Personal de los Consellers; Título IV, De la Administración Pública de la Generalitat; Título V, De la responsabilidad de los miembros del Consell y de la Administración Pública de la Generalitat.
9. Derecho de la Unión Europea. El Derecho Primario y el Derecho Derivado, en especial los Reglamentos y las Directivas. La relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados Miembros.
10. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad de mujeres y hombres: Título I, Objeto, principios generales y ámbito de la Ley; Título III Igualdad y Administración Pública.
11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título preliminar; Título I, Transparencia de la actividad pública.
- 12.- La Ley 1/2022, de 13 de abril, de la Generalitat, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana

II.- PARTE ESPECIAL

1. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar, Disposiciones generales; Título I, los interesados en el procedimiento; Título II, la actividad de las Administraciones Públicas.
2. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo I Requisitos; Capítulo II Eficacia; Título IV, Capítulo VII Ejecución.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título III, los actos administrativos: Capítulo III Nulidad y anulabilidad.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV, disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Capítulo I Garantías del procedimiento; Capítulo II Iniciación; Capítulo III Ordenación; Capítulo IV Instrucción; Capítulo V Finalización; Capítulo VI Tramitación simplificada.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título V, La revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo I Revisión de oficio; Capítulo II Los recursos administrativos.
6. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de actuación y funcionamiento. Clases de órganos. Órganos colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. Avocación.

7. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación.
8. Los Contratos del sector público.
- 9.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.
- 10.- Las partes del contrato.
- 11.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
- 12.- Garantías exigibles en la contratación del sector público.
- 13.- Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas (I): las fases de preparación y adjudicación.
14. Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas (II): efectos, ejecución y extinción de los contratos.
- 15.- Tipos de contratos de las Administraciones Públicas.
- 16.- Órganos competentes en materia de contratación.