

Referencia:	2024/00005436P
Procedimiento:	Procesos selectivos
GESTIÓN ADMINISTRATIVA (L.OMS)	

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE MUSEOS Y EDIFICIOS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021.

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza de Auxiliar de Museos y Edificios, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Peñíscola, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021 (Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 4, de 8 de enero de 2022).

El sistema selectivo será el de oposición.

La plaza de Auxiliar de Museos y Edificios está encuadrada en el Grupo Profesional asimilado al Grupo C, Subgrupo C2.

Las personas seleccionadas tendrán una jornada laboral de 35 horas semanales, con disponibilidad para atender las necesidades del servicio, incluidos sábados, domingos y festivos, con los descansos que establece la ley.

Los contratos que se formalicen con los aspirantes que corresponda no podrán superar en ningún caso el tiempo máximo permitido por la normativa laboral que resulte de aplicación.

BASE SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases, resultan de aplicación las Bases Generales aprobadas por Junta de gobierno local de 24 de octubre de 2008 (BOP n.º 132, de 30 de octubre de 2008), con adecuación a la normativa reguladora de la materia, y en todo caso lo que dispongan las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.

- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Con carácter supletorio, Reglamento general de ingreso del personal 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 mediante Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE nº 85, de 10 de abril de 1995).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 octubre, de régimen jurídico del sector público.
- las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, Ley Orgánica 3/2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en desarrollo de las Directivas 2002/73/CE y la 2004/113/CE.

BASE TERCERA.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

3.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas interesadas deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día de finalización del plazo de admisión de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de

trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad previstos en las disposiciones vigentes.

f) Tener, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, la titulación académica siguiente: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones de la plaza convocada, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante a través de certificado expedido a este efecto por la administración educativa competente.

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

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho comunitario y que lo acrediten mediante el certificado expedido por organismo competente.

g) Estar en posesión del permiso de conducir B.

3.2 Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse por las personas interesadas en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, debiendo acreditarse conforme a lo previsto en estas bases.

3.3. Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad o diversidad funcional conforme a lo establecido en el artículo 64 de la Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana.

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

El Ayuntamiento, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el proceso selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidad en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud

por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.

BASE CUARTA.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.

4.1. Las instancias y documentación solicitando tomar parte en la oposición se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiéndose presentar por registro electrónico o en el Registro General en el Servicio de Atención ciudadana (SAC), utilizando las instancias modelo (solicitud de admisión a procesos selectivos) que constan en el catálogo de trámites de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.peniscola.org>), en el trámite procesos de selección y provisión.

En caso de no utilizar el modelo de instancia las solicitudes deberán contener todos los datos expresados en dicho modelo, debiendo incluir necesariamente la declaración del aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases y que se compromete a prestar el preceptivo juramento o promesa conforme a lo previsto en la legislación vigente.

4.2. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes deberán efectuar declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

4.3. Tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de **40 euros**, que se hará efectiva en régimen de autoliquidación, pudiéndose obtener y pagar en las oficinas municipales sitas en la C/ Llandells, 5 (Servicio de Atención al Ciudadano - SAC) o a través de la Sede Electrónica: (www.sede.peniscola.org/SedeElectronica/liquidaciones/crearnuevaliquidacion/Autoliquidacion_derechos_de_examen).

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 tasa por derechos de examen se devolverá, previa solicitud, a las personas que no sean admitidas al procedimiento selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en él, así como aquellos que renuncien a participar en el proceso de selección antes de la publicación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante para participar en el proceso selectivo.

4.4. Las personas aspirantes, en relación a la solicitud, deberán observar las instrucciones siguientes:

Se acompañará a la solicitud:

- a) DNI
- b) Permiso de conducir B.
- c) Justificante acreditativo de poseer la titulación requerida.
- d) Justificante acreditativo de pago de la tasa por los derechos de examen.

La participación en los procesos selectivos supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal que se hayan incluido en la solicitud, referidos al nombre y apellidos, DNI, nivel de formación, para su publicación en tabloneros de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso selectivo y, en general, todos aquellos datos que resulten necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas por parte del Tribunal, organismo o empresa que colabore en la realización de las pruebas.

Los procesos de selección se regirán por el principio de publicidad, por lo que no se admitirá ninguna solicitud en que la persona aspirante no consienta la cesión de datos con el contenido y para la finalidad indicada en el párrafo anterior.

BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Para ser admitido/a a la realización del proceso selectivo se requiere que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, y que hayan abonado la tasa por derechos de examen. No podrá subsanarse la falta de abono de los derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía que será dictada en el plazo máximo de un mes, se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia", y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. En la misma Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formulen reclamaciones/solicitudes de subsanación, se entenderá definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos sin necesidad de nueva publicación.

En caso de que se formulen reclamaciones y/o subsanaciones y resueltas las mismas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. La publicación en el BOP servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer

ejercicio. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, hubiese de modificarse el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

5.2. Defectos subsanables y no subsanables.

Serán subsanables los errores de hecho y los señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales tales como:

- a) No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- b) Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- c) La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen.

BASE SEXTA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN/TRIBUNAL

El Órgano técnico de selección/Tribunal, que tenderá en su formación a la paridad entre hombre y mujer, estará constituido de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 55.2 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (En adelante "TREBEP").

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Órgano Técnico de Selección/Tribunal que actúe tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de las personas miembros del Órgano Técnico de Selección/Tribunal como de las personas asesoras y colaboradoras.

El Órgano técnico de selección/Tribunal se constituirá por un Presidente, Secretario y tres vocales, actuando todos sus miembros con voz y voto:

-PRESIDENTE: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento perteneciente preferentemente a la Escala de Administración General.

-SECRETARIO: quien ostente la de la corporación, o funcionario de carrera en quien delegue.

-VOCALES: Se designarán por la Alcaldía-Presidencia tres vocales que pertenecerán preferentemente al mismo ámbito de especialidad profesional de la plaza convocada.

La designación de los miembros del Órgano técnico de selección/Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. El Órgano técnico de selección/Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin

la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario.

El Órgano técnico de selección/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 Órgano técnico de selección/Tribunal y tendrán voz pero no voto.

En cada sesión del Órgano técnico de selección/Tribunal podrán participar los miembros titulares o, en su ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión. Si una vez constituido el Órgano técnico de selección/Tribunal, se ausenta el Presidente, éste se designará entre los vocales asistentes al que le sustituirá en su ausencia.

La actuación del Órgano técnico de selección/Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Órgano técnico de selección/Tribunal resolverá las dudas que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las Bases. Asimismo, podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

De todas y cada una de las sesiones del Órgano Técnico de Selección/Tribunal, tanto de celebración de ejercicios, como de corrección, evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, la persona que ocupe la Secretaría extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del Órgano Técnico de Selección/Tribunal, en que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y, si fuera necesario, las votaciones que se produjesen. Las actas numeradas y rubricadas constituirán parte del expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

Los miembros del Órgano Técnico de Selección/Tribunal, así como los asesores, deberán abstenerse y podrán ser recusados por los interesados cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del sector público. Asimismo, deberán abstenerse aquellos que hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Cuando el número de participantes en la convocatoria lo aconseje se nombrará también personal colaborador para el buen desarrollo del procedimiento.

Si las personas miembros del Órgano Técnico de Selección/Tribunal, una vez iniciadas las pruebas de la oposición, cesan en los cargos en virtud de los cuales se les designó, continuarán ejerciendo sus funciones hasta que acabe totalmente el proceso selectivo de que se trate. Si por cualquier motivo las personas miembros del Órgano Técnico de Selección/Tribunal, o la que ocupe su Presidencia o Secretaria o suplentes, con independencia de la responsabilidad en la que incurran, no puedan o no quieran continuar ejerciendo como miembros, lo cual impide continuar con la tramitación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo.

El Órgano Técnico de Selección/Tribunal está facultado para resolver las dudas y las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios

para garantizar el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en estas bases. Asimismo, está facultado para interpretarlas adecuadamente.

El Órgano Técnico de Selección/Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI o documento equivalente acreditativo de la personalidad.

Siempre que las circunstancias lo permitan, las pruebas selectivas garantizarán el anonimato de las personas aspirantes.

Los actos que ponen fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Órgano Técnico de Selección/Tribunal dictados en virtud de la discrecionalidad técnica, científica o profesional en el desarrollo de su cometido de valoración será suficiente que esté referida al cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, así como a las contenidas en las presentes bases.

Las actuaciones del Órgano Técnico de Selección/Tribunal podrán ser recurridas en alzada ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

Serán de aplicación las normas contenidas en el art. 17 del Decreto 3/2017 de 13 de enero del Consell de la Generalitat Valenciana.

7.1. Orden de actuación.

El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el determinado previamente por la Generalitat Valenciana para la selección de su personal, según el último sorteo realizado a que se refiere el artículo 17.1 del Decreto 3/2017 de 13 de enero del Consell de la Generalitat Valenciana. Según Resolución de 15 de marzo de 2024, de la Conselleria de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. La letra "H", siguiéndose el orden alfabético de apellidos a partir de éste.

7.2. Llamamiento único.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano Técnico de Selección/Tribunal.

La no presentación de una persona aspirante en el momento de ser llamada a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

7.3. Anuncios y publicaciones.

Una vez comenzadas las pruebas no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el "Boletín Oficial" de la provincia, bastando su publicación en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola (www.peniscola.org/Sede).

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

BASE OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

8.1 Cuestionario de preguntas con respuestas alternativas. Obligatorio y eliminatorio.

Ejercicio escrito de preguntas con respuestas alternativas sobre el temario que se acompaña como **Anexo I**.

El ejercicio escrito de preguntas tipo test con respuestas alternativas consistirá en contestar correctamente un cuestionario de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 90 minutos.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos de las personas aspirantes.

El cuestionario contendrá, al menos, cinco preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden, correlativamente, a aquellas preguntas que, en su caso, puedan ser objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio. Las personas aspirantes deberán responder las preguntas de reserva para que puedan ser valoradas en sustitución de las cuales eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas.

Las respuestas erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas en la calificación del ejercicio con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\frac{(A - (E / n - 1))}{N} \times 10$$

Siendo A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas.

El Tribunal, una vez realizada la prueba, publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica la plantilla de respuestas correctas, que contendrá los enunciados y la corrección de las preguntas, concediendo, en su caso, un plazo máximo de 5 días naturales para interponer la alegación o reclamación que consideren contra las preguntas y respuestas, y será el OTS/Tribunal de selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

8.2 Segundo ejercicio: Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en una prueba elegida por el Órgano Técnico de Selección/Tribunal sobre el trabajo a realizar, que constará de un mínimo de dos supuestos prácticos directamente relacionados con el temario del Anexo I, parte específica.

La duración de esta prueba (dos supuestos) tendrá una duración máxima de 1 hora.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una calificación de 5 puntos para superar el mismo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico/Tribunal de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes en el plazo máximo los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de este ejercicio y será el OTS/Tribunal de selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes se harán públicas mediante relación que se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (sección: Oferta Pública de Empleo).

BASE NOVENA.- LISTA DE PUNTUACIONES OBTENIDAS Y PROPUESTA DE ASPIRANTES APROBADOS Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Órgano Técnico de Selección/Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la lista de aspirantes con la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

En su caso, el Tribunal determinará en dicha publicación el plazo para que los aspirantes formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes. Transcurrido el plazo y resueltas las posibles reclamaciones y subsanaciones, el Tribunal publicará los resultados definitivos y propondrá la declaración de aspirantes aprobados por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas.

En caso de empate en las puntuaciones finales del proceso selectivo se resolverá atendiendo a los siguientes criterios de aplicación sucesiva en caso de persistir el empate, que, en orden preferente será el de quien haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico y segundo quien haya obtenido mayor puntuación en el test.

9.2. El Órgano Técnico de Selección/Tribunal formulará propuesta a la Presidencia de la Corporación fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, de mayor a menor y elevará propuesta al órgano competente para el oportuno nombramiento/contratación de la persona que haya obtenido mayor puntuación.

Los aspirantes deberán aportar en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, la documentación exigida en estas bases.

Los aspirantes aportarán en todo caso:

- Original del título académico exigido en la convocatoria.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, conforme a lo previsto en la legislación vigente.
- Declaración responsable de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo de Auxiliar de museos y edificios.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaren la anterior documentación, no podrán ser contratados, y se invalidará la actuación respecto de éstos misma, y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección/Tribunal respecto a éstos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

En el supuesto de que la persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación requerida, o por falsedad de ésta, el Órgano Técnico de Selección/Tribunal podrá proponer la inclusión en la relación de personas admitidas, del mismo número que de personas excluidas por anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas.

Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pero excedan del número de plazas convocadas, el Órgano Técnico de Selección/Tribunal propondrá la formación de Bolsa de trabajo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 5 de la base 11ª bis de las Bases generales que rigen los procesos selectivos de este Ayuntamiento (BOP de Castellón n.º 50, de 21 de abril de 2011) o normativa que la sustituya, en su caso.

BASE DÉCIMA.- CONTRATACIÓN LABORAL FIJA

Presentada la documentación exigida y decretada la contratación por la Alcaldía, la persona aspirante deberá proceder conforme a lo dispuesto en el art. 75 de la Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función pública valenciana y formalizar contrato de la plaza en el plazo máximo de un mes

a partir del día siguiente al de la notificación de la Resolución de contratación. Quien no cumpla estos requisitos y no formalice el contrato dentro del plazo señalado, sin causa justificada, quedará decaído/a en su derecho.

Tras la formalización del contrato, se hará público el nombramiento mediante anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Castellón.

BASE UNDÉCIMA.- PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.

Se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia de Castellón, en el que se facilitará el enlace de acceso a las Bases que regirán el proceso selectivo. Asimismo el anuncio de la convocatoria se publicará en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano Técnico de Selección/Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola, bastando dicha publicación, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Las convocatorias y sus bases vinculan a la administración, a los órganos de selección y a las personas que participan en las mismas.

BASE DUODÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Órgano Técnico de Selección/Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en la ciudad de Castellón de la Plana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como en los artículos 8, 14, 25.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 12 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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 para la defensa de sus intereses. Contra los actos del Órgano técnico de selección/tribunal, puede interponerse recurso de alzada, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del órgano de selección/tribunal, y de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho

recurso se interpondrá ante el Órgano Técnico de Selección/Tribunal o ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes si el acto fuera expreso y de tres meses si no lo fuera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de dicha norma.

ANEXO I: TEMARIO

Parte General

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad valenciana. Principios generales.

Tema 2. La Administración Local: Regulación actual y entidades que comprende. Especial referencia al Municipio y la Provincia. Elementos constitutivos del Municipio: Población, territorio y organización.

Tema 3. Competencias municipales. Órganos de gobierno del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Peñíscola. Organización interna y distribución de competencias y ubicación de sus dependencias.

Tema 4. El ciudadano ante la Administración. Derechos del ciudadano en su trato con el Ayuntamiento.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo. El Registro General del Ayuntamiento. La atención al público: Normas para la atención personalizada.

Tema 6.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Parte específica

Tema 7.-Conocimiento del Municipio de Peñíscola: su historia, geografía y principales fiestas locales. Ubicación de sus principales edificios municipales, museos y monumentos.

Tema 8.- Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Distribución de documentos, objetos y correspondencia entre edificios.

Tema 9.- Manejo de máquinas reproductoras, encuadernadoras y otras análogas.

Tema 10.- Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 11.-. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante en edificios públicos.

Tema 12. El Museo del mar de Peñíscola. Historia de la institución, contenido y formación de sus colecciones.

Tema 13.-Elementos expositivos en el Museo del Mar. Arqueología Subacuática.

Tema 14.- Elementos expositivos en el Museo del Mar. Los acuarios en el Museo del Mar. Clases. Mantenimiento y limpieza. Especies que los componen.

Tema 15.- El museo del Mar y la pesca. Artes de pesca. Elementos de pesca en exposición.

Tema 16.- El museo del mar y la fauna marina. Especies. Clases.

Tema 17.-El discurso expositivo del Auxiliar de Museos en relación a todos los elementos que lo componen. Exposición permanente y exposición temporal.

Tema 18.-El público en el museo. El museo como espacio de aprendizaje.

Tema 19.-Criterios básicos de la conservación preventiva. Criterios para la planificación de la seguridad en el museo.

Tema 20.- Espacios digitales en el Museo del Mar.

Peñíscola, 6 de septiembre de 2024
T.A.G. de Gestió Administrativa

Peñíscola, 17 de septiembre de 2024
La Concejal de Empleo, Comercio, Casco Antiguo,
Cultura, Personal y Modernización.

Rosa María Martínez Planes

Lidia María Herrero Osorio