

Referencia:	<b>2024/00005434Y</b>
-------------	-----------------------

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 (2) Y EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023 (2).**

**BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Peñíscola, dos plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 86, de 19 de julio de 2022) y dos plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023 (Boletín Oficial de la Provincia de Castellón n.º 157, de 23 de diciembre de 2023),

El sistema selectivo será el de oposición libre.

Las plazas de Auxiliar Administrativo están clasificadas en la escala de administración general, subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2. Están dotadas con las retribuciones básicas del Subgrupo C2, y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y la relación de puestos de trabajo.

Las funciones generales serán las previstas en el art. 169.1 d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y las funciones específicas serán las determinadas en el puesto de trabajo a que estén adscritas las plazas, de conformidad con lo previsto en la Relación de puestos de trabajo que esté vigente.

**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 aquélla 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) Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.

**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/crearnuevaliquidación/Autoliquidación](http://www.sede.peniscola.org/SedeElectronica/liquidaciones/crearnuevaliquidación/Autoliquidación)) 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) Justificante de estar en posesión de la titulación exigida.

c) 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 entre funcionarios/as de carrera.

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 concurren 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.

### **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 proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

### 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. 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.

## BASE OCTAVA.- FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de los siguientes ejercicios:

### 8.1. Primer ejercicio: Cuestionario. De carácter obligatorio y eliminatorio. Escrito.

Consistirá en responder por escrito, durante un período máximo de una hora y media, a un cuestionario de 75 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola es la correcta, sobre los contenidos de los temas relacionados en el Temario que figura en el Anexo I (temas de materias comunes, 1-5 y específicas 1-16).

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima total de 5 puntos.

En la corrección de esta prueba se penalizarán las respuestas erróneas en base a la siguiente fórmula. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

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

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

El ejercicio será realizado y corregido salvaguardando el anonimato de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

## **8.2. Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. Escrito.**

1.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un máximo de diez preguntas de carácter práctico en relación con los contenidos de los temas de la Parte Específica (temas 1 a 16) del temario que figura como Anexo I.

2.- En este ejercicio se valorará el conocimiento sobre la materia, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y la capacidad de síntesis.

3.- A juicio del Tribunal podrá procederse, en sesión pública, a la lectura del ejercicio por los propios aspirantes o bien será calificado directamente por aquél.

4.- El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. La puntuación mínima de cada pregunta será de 0,50 y máxima de 2 puntos, atendiendo a criterios de dificultad y número de preguntas propuestas.

El Tribunal anunciará previamente a la realización del ejercicio el número de preguntas y valor de cada pregunta, debiendo sumar un máximo de 10 puntos el total del ejercicio.

Para superar el ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima total de 5 puntos.

El ejercicio será realizado y corregido salvaguardando el anonimato de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

## **8.3. Tercer ejercicio. Práctico. Prueba de Informática. De carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos basados en el manejo del procesador de textos y hoja de cálculo.

El ejercicio se realizará en una sola sesión, en el tiempo máximo de 1 hora. Para la realización del ejercicio los aspirantes deberán seguir las instrucciones facilitadas por el Tribunal.

Se valorará en este ejercicio los conocimientos y habilidades en las funciones y utilidades del procesador de textos y de la hoja de cálculo.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Dicho ejercicio se realizará manteniendo el anonimato de los aspirantes, disponiendo los asesores del Tribunal los criterios que permitan esta opción, que deberán ser aceptados por el Tribunal.

#### **8.4. Cuarto ejercicio. Conocimientos de valenciano. De carácter obligatorio y no eliminatorio.**

Consistirá en traducir del valenciano al castellano y viceversa, un texto propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos, a razón de 2 puntos como máximo por cada una de las traducciones.

### **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 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 tareas de la plaza de auxiliar administrativo de Administración general.e) . --Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de los Auxiliares Administrativos de Administración General. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.
- Tarjeta de afiliación a la seguridad social.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaren la anterior documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, 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.- TOMA DE POSESIÓN.**

Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento por la Alcaldía, la persona nombrada deberá tomar posesión de la plaza en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la Resolución de nombramiento. Quien no tome posesión dentro del plazo señalado, sin causa justificada, quedará decaído/a en su derecho.

Tras la toma de posesión, 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 primera. Materias comunes.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Derechos y deberes constitucionales y libertades públicas, principios rectores de la política social y económica.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Administración local: entidades que la integran.

Tema 3.- El régimen local español: régimen jurídico. El municipio: regulación constitucional. La Hacienda local: principios constitucionales. Autonomía local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 4.- La transparencia en las administraciones públicas: Publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos: Principios, derechos de los ciudadanos y ficheros de titularidad pública.

Tema 5.- Igualdad de Género en las Administraciones públicas según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación.

## **Parte segunda. Materias específicas.**

Tema 1.- El municipio. Concepto y elementos. La población municipal. El padrón de habitantes. Estatuto de los vecinos. Competencias de los municipios. La organización municipal. Principios fundamentales. Municipios de gran población y municipios de régimen común.

Tema 2.- Municipios de régimen común: El Alcalde. Competencias. Forma de elección y cese. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: Composición y atribuciones. El Ayuntamiento Pleno: Composición y competencias. Las Comisiones Informativas.

Tema 3.- Las haciendas locales: Recursos de las haciendas locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 4.- El presupuesto general de las Corporaciones locales: Elaboración, contenido y aprobación. Especial referencia a las Bases de ejecución del presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución del presupuesto.

Tema 5.- Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones.

Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 6.– Bienes municipales. Clasificación. Especial referencia a los bienes de dominio público.

Tema 7.– La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 8.- El personal al servicio de la Administración Local: concepto y clases. Régimen jurídico y sistemas de ingreso. Derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales.

Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 9.- La responsabilidad de la Administración Pública y de sus funcionarios. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 10.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales y fases del procedimiento. Solicitudes. Los registros. Los interesados en el procedimiento administrativo. Los actos administrativos. La notificación.

Tema 11.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento.

Tema 12.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 13.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. Los convenios.

Tema 14.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Las relaciones interadministrativas. Deber de colaboración. Relaciones de cooperación. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones electrónicas entre las administraciones. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La informática básica. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico y la red de Internet. Sistemas operativos.

Tema 15.– Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

(\* ) En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas

Peñíscola, 30 de agosto de 2024  
T.A.G. de Gestió Administrativa

Peñíscola, 30 de agosto de 2024  
La Concejal de Empleo, Comercio, Casco Antiguo,  
Cultura, Personal y Modernización.

Rosa María Martínez Planes

Lidia María Herrero Osorio