Gestión Administrativa
Pl. Ayuntamiento, 1
12598 Peníscola
T. +34 964 480 050
F. +34 964 489 212
gestionadva@peniscola.org

Referencia:	**2019/00006725B**
Procedimiento:	**Procesos selectivos**

ANUNCIO

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA (CASTELLÓN)

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 2 de abril de 2020, aprobó las siguientes bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad dos plazas de Auxiliar Administrativo que se incluye en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento de 2019 (BOP n.º 54, de 25 de abril):

" BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Administración general, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de empleo público de 2019 (BOP n.º 54, de 25 de abril) por el sistema de oposición, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar.

BASE SEGUNDA.- 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.

- 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 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y gestión 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.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13067357463371400143 en https://sede.peniscola.org

- 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.

- Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo LPACAP) .

-Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

BASE TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de oposición.

BASE CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

4.1 Las personas aspirantes deberán reunir las condiciones previstas en el artículo 56 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:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto legal.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

- 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 en inhabilitación 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.

- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad previstos en las disposiciones vigentes.

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o tener 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 competente.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13067357463371400143 en https://sede.peniscola.org

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.

4.2 Las condiciones para ser admitido a las pruebas, deberán reunirse 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.

BASE QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN.

5.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar la solicitud que figura como modelo en el Anexo II y que les será facilitada en la Oficina de Atención Ciudadana – SAC (C/ Llandells, 5) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica (www.peniscola.org/Sede)

En caso de no utilizar el modelo de instancia del Anexo II, 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.

5.2.Las solicitudes para presentarse y participar en el proceso selectivo serán dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peñíscola.

Lugar: se presentarán por los interesados en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento (C/ Llandells, 5), una vez abonada la tasa que se fija en el apartado 4.

También se podrán presentar las solicitudes por medios telemáticos o en cualquiera de las formas previstas en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por los funcionarios de la Oficina donde se presenten antes de ser certificadas.

5.3 El plazo para la presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.4 .Los derechos de examen se fijan en la cantidad de **40 euros** y serán satisfechos por los aspirantes por los siguientes medios:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13067357463371400143 en https://sede.peniscola.org

- Por autoliquidación que facilitará el Ayuntamiento, en las oficinas municipales sitas en la C/ Llandells, 5 (Servicio de Atención al Ciudadano - SAC) o en la Sede Electrónica: (www.peniscola.org/Sede Electrónica/autoliquidación, tributos y pagos/pagos autoliquidaciones).

- Mediante transferencia bancaria de conformidad con lo previsto en el art. 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: ingreso en la Oficina de BANKIA de Peñíscola (cuenta corriente nº**: ES96 2038 5801 17 6400000245**, sita en la calle Molino, 3 de esta localidad.) Al efecto de identificar el ingreso, en la transferencia bancaria deberá constar obligatoriamente el nombre y apellidos del aspirante, así como su D.N.I. y la identificación de las pruebas selectivas a las que opta.

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.

Los derechos de examen sólo podrán ser devueltos en caso de no ser admitida la persona aspirante por falta de acreditación de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

5.5 Los aspirantes, en relación a la solicitud, deberán observar las instrucciones siguientes:

5.5.1 Se acompañará a la solicitud:

a) DNI (original o fotocopia compulsada).

b) Titulación exigida: título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente según la Base 4.1 (original o fotocopia compulsada).

c) Justificante acreditativo de pago de la tasa por los derechos de examen.

5.5.2 En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud de presentación al proceso selectivo.

BASE SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.-Para ser admitidos a las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación, que hayan abonado los derechos de examen, y hayan aportado, en su caso, la documentación exigida.

Serán causas de exclusión:

1.- No reunir alguno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta.

2.- La omisión de la firma en la solicitud.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13067357463371400143 en https://sede.peniscola.org

Gestión Administrativa
Pl. Ayuntamiento, 1
12598 Peníscola
T. +34 964 480 050
F. +34 964 489 212
gestionadva@peniscola.org

3.- Falta de acreditación de alguno de los documentos exigidos según la Base 5.5.1.

4.- No se admitirán solicitudes que, presentadas en modelo distinto al prefijado, no contengan la declaración de que la persona aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

5.- Falta de abono de 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.

6.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, y, en su caso, composición nominal del tribunal y fecha para la constitución del mismo, así como de realización del primer ejercicio.

Dicha Resolución se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia", y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, de conformidad con lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación o solicitud de subsanación, se entenderán definitivas dichas listas y resto de disposiciones que contenga la Resolución. Si se formulan reclamaciones o solicitudes de subsanación, serán resueltas por el Alcalde, que dictará la Resolución que proceda.

En la Resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará o ratificará si se hubiere establecido en la Resolución provisional el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio de la oposición, así como la composición nominal del Tribunal. Esta publicación será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no presupone que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en los procedimientos que se convocan mediante la presente orden. Cuando, del examen de la documentación que, de acuerdo con la base 10 de esta convocatoria, deben presentar las personas seleccionadas, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de la participación en estos procedimientos, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, hubiese de modificarse el lugar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, o cualquier otra cuestión relacionada con el proceso selectivo, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13067357463371400143 en https://sede.peniscola.org

Gestión Administrativa
Pl. Ayuntamiento, 1
12598 Peníscola
T. +34 964 480 050
F. +34 964 489 212
gestionadva@peniscola.org

BASE SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1.- El Tribunal se designará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 55.2 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo con el art. 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

7.2.- El Tribunal calificador de estas pruebas tendrá la categoría 2ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

7.3.- El tribunal se constituirá por un Presidente, Secretario y tres vocales, actuando todos sus miembros con voz y voto:

-PRESIDENTE: Un funcionario de carrera de Administración General del Ayuntamiento.

-SECRETARIO: El Secretario de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delegue.

-VOCALES: Se designarán por el Alcalde tres vocales entre personal funcionario de carrera, que pertenecerá preferentemente al mismo ámbito profesional de la plaza convocada, Administración general.

7.4.- La designación de los miembros del Tribunal calificador incluirá la de los respectivos suplentes. El 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.

7.5.- 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.

7.6.- En cada sesión del 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 Tribunal, se ausenta el Presidente, éste se designará entre los vocales asistentes al que le sustituirá en su ausencia.

7.7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las Bases.

Cuando el desarrollo del proceso selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal, por medio de su Presidente/a podrá disponer, con carácter temporal, la colaboración de personal municipal o medios necesarios, que intervendrá bajo la dirección del citado Tribunal. Ello sin perjuicio de la utilización de las formas de colaboración previstas en el art. 61.7 párrafo segundo del TREBEP.

7.8.- La abstención y recusación de miembros del Tribunal se ajustará a lo que previenen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13067357463371400143 en https://sede.peniscola.org

Gestión Administrativa
Pl. Ayuntamiento, 1
12598 Peníscola
T. +34 964 480 050
F. +34 964 489 212
gestionadva@peniscola.org

7.9.- El Tribunal queda autorizado 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.

En aquello no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación recogida en la Base segunda.

BASE OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

8.1.- Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La falta de presentación de un/a aspirante, en el momento de ser llamado/a a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido/a del procedimiento selectivo.

8.2.- El orden de actuación de las personas aspirantes que deban realizar los correspondientes ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por la letra que resulte del último sorteo que a este efecto se realice por la Conselleria competente en materia de función pública y se publique en el DOGV. Según Resolución de 21 de enero de 2019, de la Conselleria de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se determina 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 2019 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas. la letra "F", siguiéndose el orden alfabético de apellidos a partir de éste.

8.3.- El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

8.4.- Una vez comenzadas las pruebas, no será precisa la publicación de los sucesivos anuncios de celebración y resultados de los restantes ejercicios o de cualquier decisión que adopte el Tribunal que deban conocer los aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia y Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, bastando su publicación en la Sede Electrónica Municipal (www.peniscola.org/Sede).

8.5.- 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 anuncio de convocatoria para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de 24 horas.

BASE NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de los ejercicios siguientes:

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

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13067357463371400143 en https://sede.peniscola.org

PENÍSCOLA AJUNTAMENT
Gestión Administrativa
Pl. Ayuntamiento, 1
12598 Peníscola
T. +34 964 480 050
F. +34 964 489 212
gestionadva@peniscola.org

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.

$$\frac{[\text{ Nº Aciertos} - (\text{Nº de errores} / 3)\ ]}{75} \times 10$$

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.

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.

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.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13067357463371400143 en https://sede.peniscola.org

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.

Cuarto ejercicio. Conocimientos de Valenciano. De carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la traducción al valenciano de textos en castellano propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 30 minutos, sin ayuda de diccionario.

En este ejercicio se valorará la corrección de la traducción.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

BASE DÉCIMA.- TERMINACIÓN DE LA OPOSICIÓN.

10.1. Finalizada la oposición el Tribunal hará públicas las calificaciones obtenidas por los aspirantes, por orden de puntuación y elevará propuesta al órgano competente para el oportuno nombramiento de las personas que hayan obtenido mayor puntuación.

10.2. En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio SEGUNDO. De persistir el empate se atendería a la puntuación obtenida en el ejercicio TERCERO y, en caso de persistir nuevamente, la mayor puntuación obtenida en el ejercicio PRIMERO.

De persistir el empate, se atenderá a los criterios que fije el Tribunal calificador, que serán anunciados con la debida antelación en la sede electrónica.

BASE UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

11.1. La/s persona/s que resulten propuestas por el Tribunal deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases de convocatoria.

Los aspirantes aportarán en todo caso:

- Original del título académico exigido en la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13067357463371400143 en https://sede.peniscola.org

- 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.

-Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional.

11.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, y se invalidará la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.3. En el supuesto de que alguna persona aspirante sea excluida por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de aprobados, el mismo número que el de excluidos por las anteriores causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el mismo orden que el que resulte de aquéllas.

BASE DUODÉCIMA.- TOMA DE POSESIÓN.

12.1.- Presentada la documentación exigida y efectuado el nombramiento por la Alcaldía, las personas nombradas deberán tomar posesión de las plazas en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento. Quien no tome posesión dentro del plazo señalado, sin causa justificada, quedará decaído/a en su derecho.

12.2.- Tras la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

BASE DÉCIMOTERCERA.-PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en el Boletín oficial de la provincia de Castellón y un extracto de la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat valenciana y el Boletín oficial del Estado. La publicación en el Boletín Oficial del Estado será determinante para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Se publicarán íntegras las bases y convocatoria en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.

BASE DÉCIMOCUARTA.- BOLSA DE TRABAJO.

La bolsa de trabajo se constituirá 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) en todo aquéllo que no se oponga o contradiga normas posteriores que resulten de aplicación.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13067357463371400143 en https://sede.peniscola.org

Gestión Administrativa
Pl. Ayuntamiento, 1
12598 Peníscola
T. +34 964 480 050
F. +34 964 489 212
gestionadva@peniscola.org

BASE DÉCIMOQUINTA.- RECURSOS.

15.1.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del 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 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 121 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

15.2.- Por otra parte, contra los actos y disposiciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del Tribunal en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Peñíscola.

……..

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.- El procedimiento común de las Administraciones públicas. Ley de Régimen jurídico del Sector público. Estructura y principios generales.

Tema 5.- Igualdad de Género en las Administraciones según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13067357463371400143 en https://sede.peniscola.org

Gestión Administrativa
Pl. Ayuntamiento, 1
12598 Peníscola
T. +34 964 480 050
F. +34 964 489 212
gestionadva@peniscola.org

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, deberes e incompatibilidades. Régimen de incompatibilidades.

Tema 9.– La responsabilidad de la Administración Pública y de sus funcionarios. Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho.

Tema 10.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos.

Concepto, clases y requisitos. La notificación del acto. La publicación.

Tema 11.– El procedimiento administrativo. Fases, iniciación, desarrollo y terminación. Atención al público. Derecho de información de los administrados. Información general e información en expedientes en que sean interesados.

Tema 12.– El registro de documentos: Concepto. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las corporaciones locales. Presentación de instancias y otros documentos en

las oficinas públicas.

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.

Tema 15.– La protección de datos: Principios, derechos de los ciudadanos y ficheros de titularidad pública. La transparencia en las administraciones públicas: Publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.

Tema 16.– La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. La informática básica. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico y la red de Internet. Sistemas operativos.

(*) 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.

.....

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13067357463371400143 en https://sede.peniscola.org

Gestión Administrativa
Pl. Ayuntamiento, 1
12598 Peníscola
T. +34 964 480 050
F. +34 964 489 212
gestionadva@peniscola.org

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1.- CONVOCATORIA

Denominación de la plaza:

Fecha BOP:

Fecha DOGV:

Fecha BOE

Sistema de selección:

Oposición

Concurso

Concurso-oposición

Turno:

Libre

Promoción interna

Movilidad

R. Discapacitados

2.- DATOS PERSONALES

Primer apelliido:

Segundo apellido:

Nombre:

D.N.I.:

Fecha nacimiento:

Teléfono:

Domicilio: Número Piso: Código Postal: Provincia:

Correo electrónico:

3.- TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13067357463371400143 en https://sede.peniscola.org

Gestión Administrativa
Pl. Ayuntamiento, 1
12598 Peníscola
T. +34 964 480 050
F. +34 964 489 212
gestionadva@peniscola.org

Centro de expedición:

4.- DOCUMENTOS ADJUNTOS

D.N.I.

Otros de conformidad con las Bases de la convocatoria (especificar en el anverso)

5.- MÉRITOS / OTROS (según bases de la convocatoria)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, así como la documentación aportada, serán incluidos en un fichero titularidad del Ayuntamiento de Peñíscola, con la finalidad de tramitar y gestionar su participación en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Peñíscola.

Sus datos podrán ser utilizados igualmente para enviarle información municipal que pueda ser de su interés a través de correo postal y/o medios electrónicos (SMS o correo electrónico). Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a otras entidades cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la precitada Ley, mediante comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento de Peñíscola, Pza. Ayuntamiento, n.º 1, 12598 Peñíscola o en la siguiente dirección de correo electrónico: ayuntamiento @peniscola.org

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

Peñíscola, a, de

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PEÑÍSCOLA.-

……..

Lo que se publica para general conocimiento.

Peñíscola, 7 de abril de 2020
El Alcalde

Andrés Martínez Castellá

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13067357463371400143 en https://sede.peniscola.org