

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Canals

2024/16063 *Anuncio del Ayuntamiento de Canals sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo/a de administración general.*

ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2710 de fecha 20 de noviembre de 2024 se han aprobado las bases específicas y convocatoria pública para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a de Administración General, por el sistema de concurso-oposición, derivada de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Canals correspondiente a 2022, en cuya parte dispositiva establece:

"Primero.- Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a de Administración General, por el sistema de concurso-oposición, que se transcriben a continuación:

VER ANEXO

Segundo.- Efectuar la convocatoria pública de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a de Administración General, por el sistema de concurso-oposición, de conformidad con las bases precedentes, derivadas de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Canals correspondiente a 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía n.º 897/2022, de 25 de mayo."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Canals, 21 de noviembre de 2024.—El alcalde-presidente, Ignacio Mira Soriano.



BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Las bases por las que se regirá la presente convocatoria serán, además de las presentes, las establecidas en las bases generales que regirán los procesos selectivos para el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de Canals, aprobadas por Resolución n.º 2407/2022, de 23 de diciembre.

1. OBJETO, NATURALEZA Y SISTEMA SELECTIVO.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, encuadrada en el grupo C, subgrupo C2 de clasificación profesional, en turno libre, y por el sistema de concurso-oposición.

Esta plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público ordinaria de este Ayuntamiento correspondiente a 2022, aprobada por Resolución n.º 897/2022, de 25 de mayo.

El puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria se corresponde con el puesto ref. URB05 denominado Aux. Administrativo, C.D. 14, C.E. E04, incardinado en el Servicio de Urbanismo, Obras Públicas y Actividades.

Son funciones, a título enunciativo y no limitativo del puesto, las propias de la categoría profesional o titulación, conforme a la Escala y Subescala a la que pertenece y en el ámbito material del departamento municipal al que se encuentra adscrito.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitido en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública será necesario poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta la incorporación efectiva o toma de posesión:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de



los/las españoles/as y de las/los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo convocado vinculado a la plaza objeto de la convocatoria.

d) 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. En el caso de ser nacional de un 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.

e) Estar en posesión del título de Grado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditado en tal sentido por los aspirantes.

En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe mediante certificación expedida a este efecto por la Administración educativa competente en cada caso, así como las titulaciones actuales a las que hayan resultado homologadas. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

En todo caso, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

f) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Canals (BOP de València n.º 311, de 31.12.2004).



3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

3.1. Instancias

Para participar en el presente proceso selectivo deberá cumplimentarse correctamente el modelo de solicitud de admisión de acuerdo con el Anexo I.

A la instancia habrá que acompañar un documento índice de los méritos que se desean hacer valer para el acceso a la plaza. En ningún caso serán valorados méritos no alegados por las personas aspirantes en su solicitud.

En el portal de transparencia del Ayuntamiento (<https://transparencia.canals.es/organitzacio/oposicions>) se pondrá a disposición de las personas aspirantes el modelo Anexo I para su cumplimentación.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Canals y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (plaza de la Vila, 9, Canals) o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se presenten por registro electrónico del Ayuntamiento de Canals (<https://canals.sede.dival.es/>), es necesario estar registrado/a para el uso del sistema de identificación y firma electrónica Cl@ve, o poseer un certificado digital de firma electrónica, o DNle.

Junto a la presentación de la solicitud de participación se presentará justificante del pago de la tasa correspondiente, que serán satisfechos mediante ingreso bancario, donde se indicará la plaza objeto de la convocatoria. El ingreso tendrá que efectuarse en el número de cuenta de titularidad de este Ayuntamiento de Caixa Popular: ES82-3159-0033-3516-6419-6423. Las tasas por derechos de examen, en cumplimiento de lo que se prevé en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP de Valencia n.º 311, de 31.12.2004), asciende a 20 € (Grupo D -actual Subgrupo C2).

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

No serán admitidas y, consecuentemente quedarán excluidas, aquellas personas que habiendo abonado la tasa no hayan registrado la solicitud electrónicamente tras el plazo de subsanación concedido al efecto.



La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.2. Plazo

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.3. Documentación a acompañar a la solicitud

A la solicitud de participación, que habrá de ser conforme al Anexo I, habrá que acompañar la documentación acreditativa de los méritos alegados. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias. No será objeto de subsanación la falta de presentación del citado Anexo I.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

3.4. Tratamiento de datos personales

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personal y garantías de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Canals informa a las personas interesadas en participar en el presente proceso selectivo que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el presente proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Canals para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web municipal, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.



4. ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE.

Para ser admitido/a al presente proceso selectivo bastará con la correcta presentación de instancia de participación en la que debe manifestar reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias dentro del plazo otorgado para ello, junto con la documentación que debe acompañarla, y con haber abonado los derechos de examen.

Expirado aquél, por Resolución, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas. Dicha Resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, indicará un plazo de 10 días para subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente, publicándose en el *Boletín Oficial de la Provincia* tal circunstancia, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará igualmente en el *Boletín Oficial de la Provincia* junto a las menciones señaladas en el párrafo anterior.

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

5. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.

El presente proceso selectivo será evaluado por un Órgano Técnico de Selección integrado por cinco personas funcionarias de carrera con voz y voto, tendiendo en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo señalado en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el I Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Canals.

- Presidencia (titular y suplente): Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior al requerido para las plazas que se convocan.



- Secretaría (titular y suplente): Personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

- Tres vocales (titulares y suplentes): Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior al requerido para las plazas que se convocan.

El nombramiento como componente de este órgano selectivo se hará por resolución de Alcaldía, haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso.

La constitución, sesiones y competencias del Órgano Técnico de Selección se registrarán por lo establecido por las Bases Generales que rigen los procesos selectivos para el acceso a la función pública en el Ayuntamiento de Canals.

El Órgano Técnico de Selección podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas.

6.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Los distintos procedimientos selectivos derivados de la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Canals del año 2022, de acceso libre por el turno libre, se desarrollará por el sistema de concurso-oposición. La fase de oposición tendrá una valoración máxima del 80% del total de la puntuación y la fase de concurso una valoración máxima del 20% sobre el total de la puntuación. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones de los puestos de trabajo objeto de cada convocatoria. La fase de concurso se realizará con posterioridad a la fase de oposición.

En este caso, la selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

De conformidad con el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en el que establece que mediante un único sorteo público se determinará el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas que se celebren durante el año, el orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, empezará por la letra «H», grafía por la que comenzarán las citadas pruebas, y se seguirá el orden alfabético de apellidos a partir de aquella (DOGV núm. 9816, de 26/03/2024).



6.1. FASE DE OPOSICIÓN.

1.- Primer ejercicio. Cuestionario materias comunes. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el contenido de las materias comunes del programa, y con un tiempo máximo para contestarlo de 70 minutos. Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superarlo. Las respuestas erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas con 0,33 en la calificación del ejercicio.

2.- Segundo ejercicio. Cuestionario materias específicas. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, una de ellas cierta, relacionadas con el contenido de las materias específicas del programa, y con un tiempo máximo para contestarlo de 70 minutos. Las preguntas serán claras, concretas y concisas, tendentes a demostrar los conocimientos del aspirante.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superarlo. Las respuestas erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas (respuestas múltiples, tachaduras, etc.) serán penalizadas con 0,33 en la calificación del ejercicio.

3.- Tercer ejercicio. Examen práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un examen práctico o prueba práctica. El examen práctico consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo que determine el Órgano Técnico de Selección, dos preguntas de desarrollo, a elegir por cada aspirante de entre tres preguntas propuestas por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de comenzar la prueba. Las preguntas versarán sobre el contenido de las materias comunes y específicas y las funciones a desarrollar en los puestos de trabajo.



En el caso de realización de la prueba práctica, la persona aspirante deberá elegir una a realizar, entre dos propuestas por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de comenzar la prueba. La prueba versará sobre el contenido de las materias comunes y específicas y las funciones a desarrollar en los puestos de trabajo.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de dos horas.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superarlo.

El Órgano Técnico de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Órgano Técnico de Selección excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante.

Una vez efectuada la corrección del tercer ejercicio, se procederá por parte del Órgano Técnico de Selección a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada ejercicio. La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento con, al menos, 24 horas de antelación a su celebración.

Una vez aprobados los tres ejercicios, la calificación de la fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios.

6.2. FASE DE CONCURSO.

En la fase de concurso se valorarán los méritos que seguidamente se especifican con su puntuación, calculada sobre el total de **20 puntos**, que corresponden a la fase de concurso.



6.2.1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL. Se valorará hasta **un máximo de 10 puntos**, de la siguiente manera:

A) Se valorará los servicios prestados en la Administración Local, como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de **0,20 puntos** por mes completo de trabajo, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado.

B) Se valorará los servicios prestados en la administración convocante, como empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta a la que se desea acceder, a razón de **0,08 puntos** por mes completo de trabajo, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado.

C) Se valorará los servicios prestados en administración pública territorial distinta de las anteriores, como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de **0,05 puntos** por mes completo trabajado, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado.

D) Se valorará los servicios prestados en el sector público institucional, como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder, a razón de **0,03 puntos** por mes completo trabajado, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada que se haya prestado.

La acreditación de los servicios prestados en la administración pública se efectuará por medio de certificado emitido por la propia administración para la que se han prestado los servicios y en la que se harán constar el tiempo de prestación, las características de la plaza o puesto ocupado, con indicación del grupo, subgrupo, escala, categoría y titulación exigida para su ejercicio.

6.2.2.- TITULACIONES ACADÉMICAS. La puntuación máxima en este apartado es de 2 puntos.

Cualquier titulación académica superior a la titulación exigible en la plaza o plazas objeto de la convocatoria, de acuerdo con la siguiente tabla y teniendo en cuenta el grupo o subgrupo de adscripción profesional. En este apartado solo se valorará la titulación más alta presentada.

Para las plazas objeto de la correspondiente convocatoria respecto al subgrupo C2.

- Título de Bachiller, técnico o equivalente. **0,5 Puntos.**
- Diplomatura universitaria. **1 Punto.**
- Título de grado universitario o licenciado. **1,5 Puntos.**



- Títulos oficiales de Máster Universitario. **2 Puntos.**

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de los títulos. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

6.2.3.- CURSOS DE FORMACIÓN. La puntuación máxima en este apartado es de 5 puntos.

Se valoran los cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria y demás cursos complementarios relacionados con el itinerario profesional de la misma. Los interesados deberán poseer certificado o credencial de asistencia o aprovechamiento, convocados u homologados por centro u organismo público oficial de formación, con duración igual o superior a 15 horas. Deberá constar en el oportuno certificado o diploma la duración de los mismos.

Aquellos en los que no se acrediten la duración, se entenderá que ha tenido una duración inferior a la establecida como mínima en la convocatoria, no siendo, por tanto, valorado en dichos casos. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogas, no podrán ser objeto de valoración.

Por cada curso de 100 o más horas de duración. **0,90 Puntos.**

Por cada curso de 75 horas hasta 99 horas de duración. **0,70 Puntos.**

Por cada curso de 50 hasta 74 horas de duración. **0,50 Puntos.**

Por cada curso de 25 hasta 49 horas de duración. **0,30 Puntos.**

Por cada curso de 15 hasta 24 horas de duración. **0,20 Puntos.**

6.2.4.- IDIOMAS. La puntuación máxima a obtener en este apartado es de 3 puntos.

Se valorará el conocimiento del valenciano y de otras lenguas oficiales de la Unión Europea, distinta a la española. Se acreditará mediante certificado expedido por el organismo público competente según el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, según el siguiente baremo, teniendo en cuenta que nada más se valorará el título superior de cada idioma.

Valenciano. Máximo 2 Puntos.

- Nivel C2 o equivalente. **2 Puntos.**
- Nivel C1 o equivalente. **1,75 Puntos.**



- Nivel B2 o equivalente. **1,50 Puntos.**
- Nivel B1 o equivalente. **1,25 Puntos.**
- Nivel A2 o equivalente. **1 Puntos.**
- Nivel A1 o equivalente. **0,5 Puntos**

Idiomas comunitarios. Máximo 1 punto.

- Nivel C2 o equivalente. **1 Puntos.**
- Nivel C1 o equivalente. **0,80 Puntos.**
- Nivel B2 o equivalente. **0,60 Puntos.**
- Nivel B1 o equivalente. **0,50 Puntos.**
- Nivel A2 o equivalente. **0,40 Puntos.**
- Nivel A1 o equivalente. **0,20 Puntos.**

7.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

En el caso de los procedimientos selectivos del turno libre, a través del sistema de concurso-oposición, se atenderá en primer lugar para dirimir el empate a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

En caso de persistir el empate, se procederá a actuar del mismo modo que en el turno de estabilización. Es decir: en primer lugar, se atenderán a la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. En caso de persistir el empate, por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en su caso.

Si aún persistiese el empate, en favor del sexo femenino en caso de estar infrarrepresentado, de continuar el mismo, se dirimirá en favor de la persona que tenga acreditado mayor grado de diversidad funcional y en el último lugar por sorteo.

8.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

El Órgano Técnico de Selección, calificará al personal aspirante conforme a lo dispuesto en la base sexta y a los criterios de desempate recogidos en las presentes bases, pudiendo realizar las actuaciones de comprobación que considere oportunas respecto de los méritos alegados o la documentación presentada por las personas aspirantes y recabar, si lo estima conveniente, las aclaraciones o documentación adicional que estime necesarias, así como interpretar y resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos del proceso.



Finalizada la fase de concurso, el Órgano Técnico de Selección hará pública la baremación provisional de los méritos, así como la relación provisional de aspirantes que hayan superado la fase de concurso, por orden de puntuación, en el tablón de edictos y en la web municipal y las personas que, en consecuencia, propone nombrar funcionarios/as.

El Órgano Técnico de Selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes bases y en las bases generales. En todo caso, deberán presentar el título académico exigido para el acceso a la plaza a la que aspiran.

Quienes dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a ésta, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de personas propuestas del mismo número que personas excluidas por las anteriores causas.

10. NOMBRAMIENTO.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Órgano Técnico de Selección dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva del personal aspirante aprobado por orden de puntuación. Dicha relación dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta y finalizará en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de plazas convocadas.

Acordado por la Alcaldía el nombramiento como personal funcionario de carrera, al que se le asignará un primer destino, la persona nombrada tendrá un plazo de 1 mes



para tomar posesión de la plaza desde la publicación del nombramiento. El nombramiento deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia».

11. INCIDENCIAS.

El Órgano Técnico de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

12. BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una única bolsa con un orden de preferencia para llamamientos, que estará integrada por aquellos aspirantes que, habiendo participado en el proceso selectivo, hayan superado la fase de oposición.

Dicha bolsa, que complementará a las vigentes en el caso de que las hubiere, servirá de suplemento a aquellas, que mantendrán su vigencia y efectos, adicionándose los que la compongan a partir del posterior de las que se encuentren en vigor, quedando integrada por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, ordenados según el resultado final del concurso-oposición. En caso de igual puntuación, se aplicarán los criterios de desempate que fijan las mismas bases.

13. NORMATIVA Y RECURSOS.

13.1.- El presente proceso selectivo se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, acceso libre y promoción interna para la selección de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Canals, por la normativa básica estatal sobre función pública contenida, a título enunciativo, en el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, así como por la normativa autonómica valenciana sobre función pública: Ley 4/2021 de 16 de abril de la función Pública Valenciana y demás normas reglamentarias.

13.2.- Contra las presentes Bases cuyo acto aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:



a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas. Transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de València, en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de València, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Contra los actos de trámite del Órgano Técnico de Selección que decidan directa o indirectamente sobre el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

14. PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la página web municipal, en el Tablón de Edictos de la Corporación y el anuncio de la convocatoria, en extracto, en el *Boletín Oficial del Estado*.



ANEXO I

Modelo de solicitud de admisión al proceso selectivo

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos		DNI / NIE
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Email

EXPONE:

PRIMERO. Que, vista la convocatoria para participar en el proceso selectivo para la cobertura de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a de Administración General, por el sistema de concurso-oposición, conforme a las Bases Generales y Específicas que han de regir dicho proceso selectivo publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, así como anuncio de la convocatoria anunciada en el «*Boletín Oficial del Estado*» número (____), de fecha (____).

SEGUNDO. Que declaro reunir todos los requisitos exigidos en las bases de la citada convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el apartado segundo de las bases específicas que rigen el proceso.

TERCERO. Que declara conocer y aceptar en su totalidad las bases que rigen la presente convocatoria.

CUARTO. Que adjunta justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen.

QUINTO. Que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, consiento y autorizo al Ayuntamiento de Canals para la utilización del correo electrónico arriba indicado como medio preferente para la práctica de las notificaciones y/o comunicaciones que se deban remitir en relación a este procedimiento.

SEXTO. Que se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, salvo los relativos a experiencia en el Ayuntamiento de Canals y certificado de superación de exámenes en esta Corporación, que se indican, todos ellos, a continuación:



I.- EXPERIENCIA PROFESIONAL
II.- TITULACIONES ACADEMICAS
III.- CURSOS DE FORMACIÓN
IV.- IDIOMAS

Por todo ello,,

SOLICITA:

Que sea admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo para la provisión en propiedad de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a de Administración General, por el sistema de concurso-oposición.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo: el/la solicitante



ANEXO II. Programa de materias para el ingreso en la Subescala Auxiliar de Administración General, sistema de acceso libre

1. Materias comunes

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. Su protección. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- La Corona. Las Cortes Generales. El Órgano Técnico de Selección Constitucional.

TEMA 3.- El Gobierno y la Administración. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones Generales, Título II: Principios de Protección de Datos; Título III: Derechos de las Personas

TEMA 4.- La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

TEMA 5.- Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. Otras fuentes del derecho público.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMA 7.- Fases del procedimiento administrativo general. Terminación. El silencio administrativo. Ejecución de los actos administrativos.

TEMA 8.- Teoría de la validez de los actos administrativos. Convalidación. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Clases. El recurso contencioso-administrativo.

TEMA 9.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 10.- Régimen Local Español. Principios constitucionales. La Provincia. Competencias de las Provincias. Órganos de las Provincias: atribuciones.

2. Materias específicas

TEMA 11.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La organización administrativa. Principios. Competencia. Jerarquía y coordinación. Descentralización. Desconcentración. Delegación. Avocación.



TEMA 12.- El Municipio. El término municipal y su población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

TEMA 13.- Competencias municipales. Los órganos municipales: atribuciones de los distintos órganos.

TEMA 14.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 15.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 16.- Personal al servicio de la Administración Local. La Función Pública Local. Clases de funcionarios. Personal no funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 17.- Principios generales de la contratación del sector público. Clases de contratos de las administraciones públicas. Procedimientos de selección del contratista. Prerrogativas de la administración.

TEMA 18.- Procedimiento de otorgamiento de licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

TEMA 19.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

TEMA 20.- Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género.

