

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02359-2024

BORRIOL

ANUNCIO

Mediante resolución de la Alcaldía n.º 2024-1015, de 16 de mayo de 2024, se aprueban las bases que regirán el proceso de selección de tres plazas de auxiliares administrativos vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Borriol, encuadradas en la escala de administración general, subescala auxiliar, grupo C subgrupo C2 y se ordena su publicación, las cuales se transcriben a continuación:

“1. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección para cubrir en propiedad 3 plazas de auxiliar administrativo, una de ellas reservada al turno de discapacidad igual o superior al 33%, mediante procedimiento de turno libre y turno de discapacidad, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Borriol y correspondientes a la oferta de empleo público de este Ayuntamiento, BOP Castellón n.º número 114 de 14 de septiembre de 2023.

En atención a la clasificación establecida 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, estas plazas se encuadran en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Borriol como personal funcionario, escala de administración general, subescala auxiliar, clase auxiliar, subgrupo C2.

En el supuesto de que quede desierta la plaza reservada a persona con discapacidad igual o superior al 33%, esta se acumulará a las plazas de turno libre. En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

Las funciones a ejercer serán acordes a la categoría, grupo y subgrupo C2 y la jornada se realizará con carácter general en horario de mañana sin perjuicio de que los puestos a cubrir tengan establecida una jornada partida, de tardes o que pueda incluso abarcar los fines de semana.

2. Legislación aplicable.

Los procesos selectivos se regirán por el establecido en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

En lo no previsto en las bases se estará a lo dispuesto en:

- 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 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real decreto legislativo 781/86, de 18 de abril.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y el resto de legislación supletoria aplicable a la Administración local.
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 62 de la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión de la titulación de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente. Las equivalencias de los títulos deberán ser justificadas por las personas interesadas que deberán aportar la certificación expedida por el órgano competente.

e) 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 empleado público.

Los requisitos exigidos tendrán que reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social y el artículo 25.4) de la Ley 11/2003, de 10 de abril, de la Generalitat sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los otros aspirantes siempre que cumplan el requisito exigido en el apartado b) de esta base.

Para las personas discapacitadas que lo soliciten el tribunal realizará las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Los interesados deberán formular la petición correspondiente en la solicitud de participación en este proceso selectivo reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de elección y adjuntando dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido que deberá ser igual o superior al 33%, que no incapacitará para el desempeño de las funciones asignadas al puesto de trabajo de auxiliar administrativo.

4. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo podrán obtenerse en el portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://www.borriol.es/>, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la misma:

a) Fotocopia del DNI o documentación equivalente en el caso de extranjeros o nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea.

b) Resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen que ascienden a 20 euros, BOP Castellón, nº140 de 12 de noviembre de 2015. El ingreso se efectuará mediante transferencia bancaria al siguiente n.º de cuenta bancaria ES60 2100 7591 7722 0001 9852, en el que se indicará "proceso selectivo auxiliar administrativo +DNI (del aspirante)".

c) Fotocopia de la titulación exigida.

d) Si opta al turno de discapacidad, documentación acreditativa oficial del porcentaje de discapacidad igual o superior al 33%.

Serán causas de exclusión subsanables:

1) Falta de presentación de fotocopia del DNI o documento de identificación, o que no estén en vigor.

2) Falta de presentación de la justificación del abono de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias.

3) Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia, cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4) La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud.

Serán causas de exclusión no subsanables:

1) Realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o pago incompleto.

2) Presentación de instancia de participación en el proceso selectivo fuera de plazo, bien sea anterior o posterior a este.

Las solicitudes de participación junto con la documentación señalada en esta base se presentará preferentemente de forma electrónica, no obstante, podrán presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La participación en los procesos selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidas en la solicitud y referidas al nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tablones de anuncios, página web y cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados del proceso de selección, y, en general, de todos aquellos datos que sean necesarias 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 proceso de selección estarán regidos por el principio de publicidad por lo cual no se admitirá ninguna solicitud si la persona aspirando no consiente a la cesión de sus datos con el contenido y para las finalidades indicadas en el párrafo anterior.

Las personas aspirantes tendrán que indicar expresamente en la solicitud de participación si se oponen o autorizan a la cesión de datos a otras entidades de la Administración Pública, en relación con su DNI, domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico y nivel de formación, únicamente y exclusivamente para que los puedan hacer ofertas de ocupación en los términos legalmente previstos.

Los datos facilitados por los aspirantes se integrarán en un fichero del Ayuntamiento de Borriol y serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos. Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Borriol.

5. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://borriol.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://borriol.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal así como el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas y el orden de actuación de los aspirantes para lo que se estará a lo dispuesto en la RESOLUCIÓN de 15 de marzo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la cual se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

6. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Su composición será de un mínimo de cinco miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal será:

- Presidencia: un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Borriol.
- Secretaria: el secretario del Ayuntamiento de Borriol o persona en quien delegue.
- Vocales: tres funcionarios-as del Ayuntamiento de Borriol o de otra administración local, pudiendo ser uno de ellos designado por la administración de la Generalitat.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos ellos tendrán voz y voto, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente o Secretario o de quien en su caso les sustituyan y de al menos la mitad de sus miembros.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

FASE OPOSICIÓN

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre las materias relacionadas en el anexo II, temario. Cada pregunta contará con 4 respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta. Por cada tres respuestas erróneas se descontará una correcta, no siendo objeto de penalización las respuestas que se dejen en blanco. La duración de la prueba se determinará por el tribunal antes del comienzo de la misma en función de la dificultad y será como máximo de una hora.

Se añadirán 5 preguntas de reserva que sustituirán por orden a las preguntas que en su caso puedan ser objeto de anulación. Dichas preguntas sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

La puntuación máxima de este ejercicio es de 10 puntos debiendo la persona aspirante alcanzar un mínimo de 5 puntos para poder realizar el siguiente.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de los dos elegidos al azar por el tribunal de entre los señalados en el anexo II. Las personas aspirantes dispondrán de 1 hora y 30 minutos para el desarrollo del tema elegido.

La lectura del ejercicio será en audiencia pública en el lugar, día y hora señalado por el tribunal.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para poder realizar el siguiente ejercicio.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio.

De carácter práctico. Versará sobre la realización de un ejercicio teórico práctico que consistirá en contestar cinco preguntas cortas de las propuestas por el tribunal que versarán sobre cuestiones relacionadas con el temario que figura en el anexo.

La puntuación máxima será de 10 puntos siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para poder pasar a la fase del concurso.

FASE CONCURSO

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición participarán en la fase de concurso, debiendo presentar en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado del tercer ejercicio, la documentación acreditativa de los méritos a valorar.

La valoración de los méritos de las personas aspirantes, referidos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes se efectuará conforme al siguiente baremo y puntuación:

7.1. Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos.

Por desempeño de funciones en plazas en la Administración local en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 70/1978: 0'15 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

Por desempeño de funciones en plazas en otras administraciones públicas en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social, siempre que sean computables a efectos de lo dispuesto en la Ley 70/1978: 0'10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

Por desempeño de funciones en la actividad privada, en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea coincidente o similar con la plaza objeto de la convocatoria y con mismo grupo de cotización establecida en el Régimen General de la Seguridad Social: 0'05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia en las administraciones públicas, excepto si se trata de servicios prestados en el Ayuntamiento que se realizará de oficio, se acreditará mediante certificación de servicios prestados emitido por la Administración Pública, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral y los períodos trabajados, no valorándose aquellos justificantes que no cumplan esta condición, ni otros documentos que no se atengan a lo expuesto y que planteen duda sobre los aspectos señalados.

Para acreditar la experiencia en la actividad privada se exigirá un certificado de empresa, en el que se especifique el tiempo efectivamente trabajado expresando fecha de alta y baja, así como las funciones realizadas, grupo de cotización y la categoría profesional, o bien el contrato junto con sus correspondientes prórrogas. Además, en ambos casos se acompañará necesariamente la vida laboral del trabajador.

En el caso de los trabajadores autónomos, trabajadores por cuenta propia y profesiones liberales, se deberá aportar documento oficial que acredite todo lo anteriormente expuesto (alta IAE, vida laboral, etc.)

7.2. Titulación superior a la exigida, máximo 3 puntos.

Para poseer título académico oficial superior al exigido en la convocatoria, siempre que sea diferente del presentado como requisito para participar en el proceso selectivo, se valorará de acuerdo con el establecido a las bases específicas de cada convocatoria.

Se valorarán como máximo las siguientes titulaciones:

- Máster o titulaciones universitarias de postgrado: 3,00 puntos
- Grado universitarios o equivalentes : 2,50 puntos

- Título de Técnico Superior : 2,00 puntos
- Bachillerato o técnico de formación profesional de grado medio: 1,00 punto

Las titulaciones se acreditarán mediante presentación del título o del documento acreditativo de haber abonado las tasas académicas para la expedición del título.

La homologación de los títulos tendrá que ser acreditada por los aspirantes mediante certificación emitida por el organismo competente.

Sólo se puntuará la titulación de mayor nivel de las presentadas.

7.3. Formación: hasta un máximo de 3 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán aquellos que hayan sido impartidos por universidades o administración pública, sindicatos firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan, de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona aspirando, de acuerdo con la escala siguiente:

- De 200 o más horas: 3 puntos.
- De 100 a 199 horas: 2,50 puntos.
- De 75 a 99 horas: 2,00 puntos.
- De 50 a 74 horas: 1,50 puntos.
- De 25 a 49 horas: 1,00 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,50 puntos

No se calificarán la asistencia a seminarios, jornadas, conferencias y similares.

7.4. Conocimiento de idiomas comunitarios, máximo 2 puntos.

El conocimiento de los distintos idiomas comunitarios se acreditará mediante certificado acreditativo expedido por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios u organismos públicos competentes de haber superado niveles de Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas conducentes para su obtención, según el siguiente baremo y se baremarán de acuerdo con el siguiente:

- Nivel A2 o equivalente: 0,20 puntos
- Nivel B1 o equivalente: 0,50 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 1,00 puntos
- Nivel C1 o equivalente : 1,50 puntos
- Nivel C2 o equivalente : 2,00 puntos

Sólo se puntuará el nivel más alto acreditado.

7.5. Conocimientos de valenciano, máximo 2 puntos.

Los conocimientos de valenciano, que tendrán que estar acreditados u homologados por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, se baremarán de acuerdo con los criterios siguientes:

- Nivel A2 o equivalente (Oral): 0,20 puntos
- Nivel B1 o equivalente (Elemental): 0,50 puntos
- Nivel B2 o equivalente: 1,00 puntos
- Nivel C1 o equivalente (Mitjà) : 1,50 puntos
- Nivel C2 o equivalente (Superior) : 2,00 puntos

La valoración se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Las homologaciones y convalidaciones otros títulos y certificados de conocimientos de valenciano serán las que recoge la Orden 7/2017, de 2 de marzo, publicada en el DOGV n.º 7993, del 6 de marzo de 2017.

8. Calificación

La fase oposición tendrá una puntuación máxima de 30 puntos, a razón de 10 puntos por cada ejercicio, en los que será necesario alcanzar una puntuación mínima en cada uno de 5 puntos para poder superar el ejercicio y pasar al siguiente.

El resultado de la fase oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios obligatorios.

La calificación final del concurso oposición vendrá establecida por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios más las obtenidas en la fase de concurso. El tribunal expondrá al público en la sede electrónica y en el tablón de anuncios la relación de aspirantes con la puntuación total obtenida y les concederá un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes. En caso de no presentarse alegaciones las calificaciones provisionales pasarán a ser definitivas, de presentarse reclamaciones el tribunal resolverá y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

En caso de empate el tribunal propondrá a la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persiste el empate a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición, de continuar se aplicará el mismo criterio en relación con el segundo ejercicio y así de forma sucesiva en función del número de ejercicios. Si persiste el empate se resolverá a favor del sexo infrarrepresentado y si persiste a favor del aspirante de mayor edad.

9. Relación de Aprobados y presentación de documentación.

Una vez terminada la baremación el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://borriol.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. El número de aspirantes propuestos no podrá exceder del número de plazas convocadas. En tribunal propondrá a la presidencia de la corporación que formule el correspondiente nombramiento como funcionarios/as de carrera previo cumplimiento de los trámites exigidos en estas bases.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://borriol.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Para acreditar que reúnen el requisito de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias, los aspirantes tendrán que realizar un reconocimiento médico en el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Borriol. Quedarán exentos, aquellos que hayan realizado el reconocimiento médico para la categoría objeto de la convocatoria y hayan sido declarado aptos durante el año anterior, debiendo acreditar tal circunstancia fehacientemente.

10. Nombramiento

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación y siendo esta conforme, el órgano competente efectuará el nombramiento como funcionarios-as de carrera de los aspirantes propuestos por el tribunal calificador. El nombramiento será notificado a las personas interesadas que deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes. Dispondrán del mismo plazo para ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 68 de la LFPV, el aspirante seleccionado deberá prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y al resto del ordenamiento jurídico.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.

No obstante, con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de personas aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado personal funcionario de carrera o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de per-

sonas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

11. Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.

El ayuntamiento formará bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hayan aprobado algún ejercicio de los que constituyen este proceso, ordenada según el orden de puntuación alcanzada y con preferencia.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, hayan participado en el proceso selectivo correspondiente ordenados según la puntuación obtenida.

Los llamamientos se efectuarán mediante llamada telefónica en horario de 9.00h a 15.00h de lunes a viernes informando sobre el puesto ofertado. Se realizarán dos intentos con una separación temporal mínima de tres horas. Se avisará a las primeras tres personas de la bolsa y se les indicará el orden en el que tienen preferencia para aceptar. Si a las 15.00horas no hubiera respondido a las llamadas telefónicas, se enviará un correo electrónico informándole del puesto de trabajo ofertado y del número de teléfono al que deberá llamar tanto para aceptar como rechazar el puesto ofertado.

Las personas avisadas dispondrán hasta las 13.00 horas del día hábil siguiente, para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico. Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, dos funcionarias-os diligenciarán dicha circunstancia y se procederá a contactar con las siguientes personas candidatas que corresponda por el orden establecido.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por sistema rotativo hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

- Si la contratación del trabajador no supera 6 meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si la contratación del trabajador, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera 6 meses, el trabajador pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la administración pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia indefinida siendo automáticamente derogada por la constitución de otra posterior a resultados de un nuevo procedimiento de selección.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

12. Publicidad

Los resultados de ejercicio, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión que adopte el tribunal que deba conocer el personal aspirante hasta dar por finalizado el proceso se expondrá en el la página web de este Ayuntamiento, siendo ello suficiente como medio de notificación a todos los efectos.

13. Impugnación.

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

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

ANEXO I .SOLICITUD DE PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala		Subescala
Denominación del Puesto			
Discapacidad Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			Grado:
Adaptación S <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir en propiedad tres plazas de auxiliar administrativo, personal funcionario de carrera, bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____</p>			
<p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> · Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo señalado en el art. 57 TREBEP. · 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, para el acceso al empleo público. · 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 haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos · Poseer la titulación exigida. 			
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, se admita a trámite esta solicitud para su participación en el proceso selectivo.</p>			

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Borriol
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante,	
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BORRIOL.	

ANEXO II

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2.- El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley: clases.

Tema 5.- El municipio: territorio y población. El empadronamiento.

Tema 6.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución.

Tema 8.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 9.- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios generales.

Tema 10.- El acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Términos y plazos.

Tema 11.- Procedimiento administrativo local: el registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicación y notificación.

Tema 12.- Los interesados: capacidad de obrar y representación. Derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas.

Tema 13.- Teoría de la validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 14.- Los recursos administrativos: principios generales y clases.

Tema 15.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 16.- Los contratos administrativos: concepto y clases. El contrato menor. Adjudicación y formalización de los contratos.

Tema 17.- El gasto público local: concepto y régimen jurídico.

Tema 18.- Presupuesto de las Entidades Locales: procedimiento de elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 19.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto, ámbito de aplicación y El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 20.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN		
DATOS PERSONALES		
NOMBRE Y APELLIDOS		
CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO-A	
AUTOBAREMACIÓN		
EXPERIENCIA .máximo 10 puntos	0.15/mes AL	
	0,10/mes AAPP	
	0.05/mes sector privado	
TITULACIONES. Máximo 3 puntos	Máster o postgrado	
	Grado universitario o equiv.	
	Técnico superior	
	Bachiller o grado medio	
FORMACIÓN. Máximo 3 puntos:	De 200 horas o mas	
	De 100 a 199 horas	
	De 75 a 99 horas	
	De 50 a 74 horas	
	De 25 a 49 horas	
	De 15 a 24 horas	
IDIOMAS COMUNITARIOS . Máximo 2 punto.	C2	
	C1	
	B2	
	B1	
	A2	
VALENCIA máximo 2 puntos.	C2	
	C1	
	B2	
	B1	
	A2	

Lo que se hace público para general conocimiento.

Borriol, 17 de mayo de 2024.
El alcalde. Héctor Ramos Portolés.