



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO EL VERGER

1396 EDICTO APROBACION BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCION BOLSA DE EMPLEO POR OPOSICION (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 22/02/2024, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO POR OPOSICIÓN (FUNCIONARIO INTERINO)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases, siguiendo lo dispuesto en el artículo 18.6 de la Ley 4/2021, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y el artículo 34.5 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, la creación de una bolsa de empleo temporal para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación C, subgrupo C2 de los previstos por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, con las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de



jubilación forzosa o de aquélla otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Poseer la titulación exigida, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, salvo para el acceso a la agrupación profesional funcional prevista en el artículo 30.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

TERCERA. Igualdad de condiciones

El órgano de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional, que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Consellería de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 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 de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total

Las personas con discapacidad o diversidad funcional podrán participar en igualdad de condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

Una vez superado el mismo, se llevarán a cabo las adaptaciones en el puesto de trabajo que se requieran y, en caso de necesidad, formación práctica tutorizada y de seguimiento, con el fin de hacer efectivo el desempeño del mismo garantizando la salud de la persona con discapacidad o diversidad funcional.

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.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas



en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares 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 *quinze días hábiles* hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

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

Los aspirantes con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>].

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación 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.

Junto a la instancia, las personas interesadas deberán aportar los siguientes documentos digitalizados:

- DNI, en vigor.
- Titulación académica y, en su caso certificado de equivalencia.
- Justificante de pago de la tasa de 30 €, que deberá ingresarse en la entidad **CAJAMAR**

IBAN: ES04 3058 2613 0927 3250 0032

En el documento de ingreso o transferencia habrá de hacerse constar: "Bolsa auxiliar administrativos".

Las personas aspirantes se responsabilizarán de que la documentación presentada se corresponde con los originales. No obstante, podrá requerirse la presentación de los originales en cualquier momento del proceso de selección.

En ningún caso se admitirá documentación justificativa fuera del plazo indicado para la presentación.



QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión] se señalará un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación, para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará de la misma forma que la lista provisional. De no formularse reclamaciones contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

En caso de no haber personas excluidas provisionalmente, se publicará directamente la lista definitiva de admisión de aspirantes y se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas selectivas.

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos técnicos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, atendiendo a criterios de paridad.

Los órganos de selección estarán compuestos exclusivamente por personal funcionario, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal de esta clase. Los miembros del órgano de selección habrán de pertenecer al grupo o, en su caso, subgrupo de clasificación profesional al que corresponda una titulación de igual o superior nivel académico al exigido en la respectiva convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Antonio Esturillo Peragalo
Suplencia	Alberto J. Miralles Torres
Vocalía	María Angeles Sendra Pons
Suplencia	Pedro Puigcerver Collado
Vocalía	María Angeles Femenia Pons
Suplencia	Julián Martínez Milán
Vocalía	María Angeles Pino Ballester
Suplencia	Juan Antonio Vallés Casado



Secretaría	Antonio Perelló Rodríguez
Suplencia	Inmaculada Gilabert Gomis

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral no fijo, el personal directivo profesional y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o 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.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

OPOSICIÓN

El sistema de selección consistente en la superación de las pruebas que se establezcan en la correspondiente convocatoria, tiene por finalidad determinar la aptitud de las personas aspirantes en relación con las funciones o tareas propias de los puestos de trabajo convocados.

Los anuncios de celebración de las pruebas selectivas, se harán públicos, por el órgano de selección, en el tablón de anuncios municipal de la Sede electrónica del Ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

En cualquier momento el órgano de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:



PRIMER EJERCICIO: prueba teórico-práctica. De carácter obligatorio y eliminatorio. Se valorará con un máximo de 12 puntos.

Consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos referentes a las funciones propias del puesto y relacionado con el programa que figura como Anexo I de estas Bases.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la capacidad analítica y de síntesis en el planteamiento y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, forma de expresarse, redacción escrita, claridad y orden de ideas, el conocimiento de las funciones a desempeñar, la correcta y adecuada utilización del lenguaje inclusivo no sexista, el grado de perfección y destreza demostrada en su realización.

Se podrá, igualmente, por el tribunal valorar a través de esta prueba, las competencias actitudinales y aptitudinales relacionadas con las funciones a realizar del puesto.

Las personas aspirantes NO podrán consultar textos legales para la realización del ejercicio.

El ejercicio se puntuará con un máximo de 12 puntos, eliminándose a quienes no obtengan un mínimo de 6 puntos.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El tiempo de duración, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar cada prueba en función de la dificultad de la misma.

SEGUNDO EJERCICIO: Conocimiento del valenciano.

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, según los títulos acreditados por medio de certificados acreditativos expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, o certificación de la Escuela Oficial de Idiomas según el siguiente baremo:

- Por Certificado de nivel C2 (superior): 1 puntos
- Por Certificado de nivel C1 (mitjà): 0,5 puntos
- Por Certificado de nivel B1 (elemental): 0,25 punto
- Por Certificado de nivel A2 (coneixements orals): 0,15 puntos

En caso de poseer más de un certificado acreditativo, se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

TERCER EJERCICIO: Entrevista. De carácter no eliminatorio. Se valorará con un máximo de 2 puntos.

Se realizará ante el tribunal, quien podrá obtener de la persona aspirante la información necesaria relativa a su experiencia profesional, méritos y conocimientos relacionados con las tareas a desempeñar.

OCTAVA. Calificación

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, respetando el orden de prelación



que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en las pruebas selectivas.

NOVENA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de Requisitos Exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión], concediéndose un plazo de tres días naturales para que las personas aspirantes formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 7,5 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación y se regirá por el Reglamento de funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de el Verger (art. 7,8 y 9), publicado en el BOP nº 76 (25/04/2016) y posteriores modificaciones, BOP nº 184 (23/09/2016) y BOP nº 220 (19/11/2019).



DÉCIMOPRIMERA. Finalización de la relación de interinidad

En todo caso, se formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 69 de la ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

DÉCILOSEGUNDA. Incompatibilidades

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.

DECIMOTERCERA. Referencias de Género

Las presentes bases se han redactado empleando un lenguaje inclusivo, toda posible referencia hecha al género masculino que pueda haberse hecho en las presentes bases incluye, necesariamente, su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

DECIMOCUARTA. Incidencias

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 ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.



En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

ANEXO I

INSTANCIA

Expte.: nº 199/2024

DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			DNI
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i> n.º _____, de fecha ____/____/_____, en relación con la convocatoria para la constitución de una Bolsa de empleo temporal para funcionarios/as interinos de la categoría de auxiliar administrativo, clasificación grupo C, subgrupo C2.</p> <hr/> <p>SEGUNDO. Declara que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <hr/> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases específicas de la convocatoria, mediante el sistema de oposición.</p> <hr/> <p>TITULACION (de la que se está en posesión conforme a la convocatoria) _____</p> <hr/> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>



DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte
2. Justificante del abono de derecho de examen
3. Titulación académica y, en su caso, certificado de equivalencia

PROTECCION DE DATOS

He sido informado/a 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 el Verger.
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 otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios/as	Los datos se cederán a otras administraciones públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administración Tributaria, ...). No hay previsión de transferencias a terceros países.
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.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://elverger.sedelectronica.es/

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. el envío de información de interés general].

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

El/la solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL VERGER.



ANNEX I
INSTÀNCIA

Exp.: nº 199/2024

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i Cognoms		DNI	
Adreça			
Codi Postal	Municipi	Província	
Telèfon	Mòbil	Fax	e-mail

DADES DE LA NOTIFICACIÓ

PERSONA A NOTIFICAR	MITJÀ DE NOTIFICACIÓ
<input type="checkbox"/> Sol·licitant	<input type="checkbox"/> Notificació electrònica
<input type="checkbox"/> Representant	<input type="checkbox"/> Notificació postal

OBJECTE DE LA SOL·LICITUD

PRIMER. Que, vista la convocatòria anunciada en el *Butlletí Oficial de la Província* n.º _____, de data ___/___/_____, en relació amb la convocatòria para la constitució de una Borsa de treball temporal per a funcionaris/àries interins de la categoria d'auxiliar administratiu, classificació grup C, subgrup C2.

SEGON. Declara que reuneix totes i cadascuna de las condicions exigides en la **base segona** a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

TERCER. Que declara conèixer les bases específiques de la convocatòria, mitjançant el sistema d'oposició.

TITULACIÓ (de la qual s'està en possessió conforme a la convocatòria) _____

Per tot allò, SOL·LICITE que, admeta la present instància per a participar en les proves de selecció de personal referenciada i declare sota la meua responsabilitat ser certes les dades que s'expressen.



DOCUMENTACIÓ APORTADA

1. Fotocòpia del DNI o, en el seu cas, passaport
2. Justificant de l'abonament de la taxa d'examen
3. Titulació acadèmica i, en el seu cas cas, certificat d'equivalència

PROTECCIÓ DE DADES

He sigut informat/da que este Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

Responsable	Ajuntament del Verger.
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a este Ajuntament, art. 18 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
Destinataris/es	Les dades se cediran a altres administracions públiques per al compliment de la normativa vigent (Seguretat Social, Administració Tributària, ...). No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualsevol altres drets que els corresponguen, tal com s'explica en la informació addicional.
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url https://elverger.sedelectronica.es/

Preste el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguin ser utilitzats per a [p.e. l'enviament d'informació d'interès general].

DATA I SIGNATURA

Declare sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

El/la sol·licitant o representant legal,

Signat.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DEL VERGER.



ANEXO II TEMARIO

TEMA 1.- Título VIII de la Constitución Española. Organización territorial del Estado. Principios Generales. Administración Local. Comunidades Autónomas.

TEMA 2.- La organización municipal. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 3.- El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal.

TEMA 4.- Régimen de funcionamiento de las Entidades Locales. Relaciones inter administrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

TEMA 5.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Disposiciones Generales. Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 6.- Disposiciones Generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

TEMA 7.- Términos y plazos del procedimiento administrativo: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento de las Entidades Locales.

TEMA 8.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 9.- Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

TEMA 10.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 11.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.



TEMA 12.- La Ley 38/2003, General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Elementos personales. Bases reguladoras. Procedimiento de concesión, pago y justificación. Reintegro.

TEMA 13.- Los contratos administrativos en la esfera local. Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Clasificación de los contratos administrativos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

TEMA 14.- Los contratos menores de obras, servicios y suministro en la Ley de Contratos del Sector Público.

TEMA 15.- El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: Concepto, clases y principales criterios de ordenación.

TEMA 16.- Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://elverger.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión].

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El Verger, 26 de febrero de 2024.
El alcalde.- J. Basili Salort Bertomeu