



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AEDL DEL AYUNTAMIENTO DE BETXÍ

De conformidad con lo dispuesto en el art. 10.1.c) del RD Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se efectúa convocatoria para la provisión de un puesto de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Betxí.

El nombramiento se efectuará como funcionario interino en ejecución de programas de carácter temporal. La provisión resulta necesaria, urgente y esencial, según petición formulada por el Concejal Delegado de Personal.

El programa de carácter temporal consistirá en colaborar en la promoción económica de la zona y la implantación de políticas activas de empleo orientadas a la generación de empleo y actividad empresarial, a través de los siguientes objetivos específicos:

a) Prospección de recursos ociosos o infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles emprendedores.

b) Difusión y estímulo de las potenciales oportunidades de creación de actividad entre personas desempleadas, promotores, emprendedores e instituciones colaboradoras.

c) Acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamientos de las empresas.

d) Apoyo a promotores de empresas y acompañamiento técnico durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos que coadyuven a su consolidación.

e) Colaboración en el desarrollo de políticas activas de empleo de acuerdo con las directrices del SERVEF (LABORA).

f) Tramitación de subvenciones en materia de empleo y de cualquier otra tipología que pueda solicitar el Ayuntamiento.

g) Cualquier otra función análoga o complementaria a las anteriores.

h) Solicitud y tramitación de ayudas y subvenciones sujetas al Plan de Recuperación,





Transformación y Resiliencia y colaboración con el personal que gestiona cualquier otro tipo de ayuda o subvención en el marco de fondos europeos, estatales o autonómicos de similar naturaleza.

i) Colaboración con el servicio de nóminas en la generación de las que afecten a personal contratado en el marco de políticas activas de empleo.

El procedimiento de selección será por concurso-oposición, conforme a las bases que se transcriben a continuación:

BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se hace pública convocatoria para la provisión como funcionario interino, de un puesto de trabajo de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Betxí, cuya cobertura resulta necesaria, urgente y esencial, con las siguientes características:

- Grupo A2
- Complemento de Destino: 16
- Complemento Específico: 178,59 euros/mes

- Duración del contrato: La duración inicial del programa para el que se efectúa el nombramiento se establece en tres años, prorrogable por otro año más, sin que en ningún caso dicho nombramiento pueda extenderse más allá de cuatro años en total, de conformidad con el art. 10.1.c) del RD Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el art. 18.2.c) de la Ley 4/2021, de 16 de Abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana. Además de por la finalización del plazo establecido, la relación del funcionario podrá finalizar por la desaparición de las razones que determinaron su nombramiento.

BASE SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, 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:

1.- Ser español o nacional de país de la Unión Europea u otros extranjeros, en los términos del art. 57 RDL 5/2015.





2.- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- 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 Identificador 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.

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

5.- Estar en posesión del título de Diplomado o el título de Grado.

**La presentación de títulos de los que el interesado predique equivalencia con los exigidos, deberá justificarse por el interesado en el momento de presentación de su solicitud.*

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

BASE TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.- Presentación de instancias y documentación anexa.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Alcalde Presidente de la Corporación, según el modelo de solicitud de la presente convocatoria (Anexo I), y se presentarán en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de **10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón.**

En la solicitud los aspirantes realizarán declaración expresa y formal de reunir todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados.





3.2.- A la solicitud (Anexo I) se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa equivalente
- Documentación acreditativa del título exigido para la convocatoria a la que accede.

• Hoja de autobaremación (Anexo III). La hoja de autobaremación contendrá una relación de los méritos que, como máximo -ya que no se podrán añadir otros con posterioridad-, el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso. (No hay que acompañar los documentos que los acrediten ya que sólo se requerirán a quienes aprueben la fase de oposición con el fin de determinar el orden final del proceso selectivo.)

• Justificante de haber ingresado en concepto de derechos de examen. El importe de los derechos de examen y de formación del expediente se fija en 50,00 euros, de conformidad con el art. 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Participación en Pruebas Selectivas, y solo podrá ser devuelto cuando la persona aspirante no fuera admitida a las pruebas, por falta de requisitos para participar en las mismas. Dicho importe será abonado por las personas aspirantes en la cuenta del Ayuntamiento de Betxí en RURALNOSTRA BETXI, número ES34 3138 1199 80 0028545812.

En ningún caso la mera presentación y pago de la citada tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud. Su pago posterior supondrá causa de exclusión.

3.3.- Tramitación telemática:

La tramitación telemática se realizará través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Betxí (<https://betxi.sedelectronica.es/info.0>), siendo requisito necesario poseer un certificado digital.

3.4.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web corporativa, (www.betxi.es), y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, concediéndose un plazo para subsanación de defectos o cualquier otra reclamación que se estime pertinente por los interesados. Serán subsanables los errores de hecho.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, lo siguiente:





- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.
- Presentar documentos que debieran haberse presentado junto con la solicitud inicial.

Resueltas las reclamaciones y subsanaciones, mediante Resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web corporativa, (www.betxi.es), y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos, por lo que contra la resolución definitiva podrán los interesados interponer potestativamente recurso de reposición previo al recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

BASE CUARTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

4.1.- Composición.

La Comisión de Valoración se compondrá conforme a lo previsto en el RD 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 la Administración Local y 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 designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de sus respectivos suplentes y se publicará en la Sede Electrónica. La Comisión actuante estará formada por 5 miembros (Presidente, Secretario y 3 vocales) designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

Las funciones de Secretaría de la Comisión serán desempeñadas por funcionario/a del departamento de Secretaria o funcionario en quien delegue, que tendrá voz y voto. Habrá de nombrarse un suplente por cada uno de los miembros titulares con los mismos requisitos.

4.2.- Abstención y Recusación.





Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Entidad Local cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, las personas candidatas podrán recusar a los miembros de la Comisión y a sus asesores externos cuando juzguen que concurren en ellos algunas o varias de las circunstancias señaladas en el referido art. 23, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015.

4.3.- Actuación.

La Comisión quedará válidamente constituida con la presencia de los tres miembros titulares o suplentes, de modo indistinto, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La asistencia de los miembros de la Comisión podrá efectuarse de manera presencial o a distancia (telemáticamente), en base a lo reglado en el art. 17.1 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre.

El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate. La Comisión estará facultada para supervisar el cumplimiento de estas bases y resolverá las dudas que surjan con respecto a su interpretación, así como en lo no previsto en las mismas, adoptando los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de asesores externos para el diseño y/o realización de las pruebas que se exijan, de conformidad con lo previsto en el art. 13 del RD 364/1995, de 10 de Marzo, Aprueba 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.

BASE QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

5.1.- FASE DE OPOSICION

Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:





Primer Ejercicio:

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas tipo test de 60 preguntas (más las preguntas de reserva que se incorporen) relacionadas con el temario obrante en el Anexo II.

Esta prueba será común a todos los aspirantes, y su duración no excederá de 60 minutos.

Se puntuará de 0 a 30,00 puntos, precisándose un mínimo de 15,00 puntos para superarlo. El valor de las respuestas contestadas correctamente será de 0,5 puntos, y cada respuesta errónea resta -0,25 puntos, por lo que por cada dos respuestas erradas se pierde una correcta. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio de manera que aquellos/as aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 15 puntos no podrán realizar el segundo ejercicio de la fase de oposición, quedando totalmente eliminados del proceso de selección.

La respuesta no contestada obtendrá 0 puntos.

Segundo Ejercicio:

Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico, de alguno o varios de los temas contemplados en el Anexo II, que podrá contener varias preguntas y supuestos al respecto en el tiempo máximo a determinar por el tribunal. La puntuación máxima será de 30,00 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15,00 puntos para superarlo.

Los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 15,00 puntos, no podrán pasar a la fase de concurso, quedando totalmente eliminados del proceso de selección.

5.2.- FASE DE CONCURSO

Participarán en esta fase aquellos aspirantes que hayan superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

A estos efectos junto con el resultado del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el plazo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos alegados y experiencia previstos en la convocatoria.

Los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad, se valorarán según el siguiente baremo:





A) Experiencia Profesional.- Hasta un máximo de 20 puntos.

- Por desempeño de funciones en plazas de cualquier Administración Pública en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria: 0,70 puntos por mes trabajado.

La experiencia en las Administraciones Públicas se acreditará mediante certificación expedida por el correspondiente Registro de Personal, por el Secretario o funcionario que le sustituya, en la que debe constar con claridad el vínculo laboral o funcionarial 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. En el caso de acreditar el tiempo de trabajo como Agente de Empleo y Desarrollo Local, en el certificado deberá aparecer explícitamente que el puesto era de Agente de Empleo y Desarrollo Local para otorgarse la puntuación descrita.

En todo caso, se acompañará necesariamente la vida laboral del trabajador.

En caso de que el aspirante solo aporte los certificados sin la vida laboral, o la vida laboral sin acompañarse de los correspondientes certificados, en dicho caso, la Comisión no procederá a valorar la experiencia profesional del aspirante.

B) Cursos de Formación.- Hasta un máximo de 7 puntos.

Por cursillos de capacitación, formación profesional, ocupacional y de formación continua (acordada entre la Administración y Sindicatos) o técnica, impartidos por la universidad o Administración Pública o por los Sindicatos firmantes del IV Acuerdo Formación Continua, que tengan relación directa con las plazas convocadas, valorándose a juicio del Tribunal en la siguiente forma:

- Cursos de 20 a 29 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 30 a 49 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 a 199 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de 200 horas o más: 1,50 puntos.

No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

De igual manera, la Comisión no entrará a valorar aquellos cursos que hayan sido





impartidos por entes no homologados por alguna Administración Pública o Sindicato adheridos al IV Acuerdo Formación Continua, o con duración inferior a 20 horas.

C) Conocimientos del valenciano.- Hasta 3 puntos.

Acreditado mediante certificado oficial expedido por la “Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià”, de modo que la valoración de un grado superior excluye la del inferior.

Conocimientos A1: 0,5 puntos

Conocimientos A2: 1 puntos

Conocimientos B1: 1,5 puntos

Conocimientos B2: 2 puntos

Conocimientos C1: 2,5 puntos

Conocimientos C2: 3 puntos

La valoración de un grado superior excluye la del inferior.

D) Conocimientos del Inglés.- Hasta 3 puntos.

Conocimientos A1: 0,5 puntos

Conocimientos A2: 1 puntos

Conocimientos B1: 1,5 puntos

Conocimientos B2: 2 puntos

Conocimientos C1: 2,5 puntos

Conocimientos C2: 3 puntos

La valoración de un grado superior excluye la del inferior.

E) Titulaciones, estudios de interés y otros. Como máximo se otorgarán 7 puntos en el conjunto del presente apartado.

- Por poseer el Master de Gestión y Promoción del Desarrollo Local: 5 puntos.

- Por poseer otro tipo de universitario distinto al exigido en la convocatoria: 2 puntos por cada titulación.





BASE SEXTA.- CALIFICACIÓN DEL CONCURSO - OPOSICIÓN.

Tal y como se explicó en la Base Quinta, para todos los aspirantes, los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de Oposición se puntuarán con un total de 30 puntos cada uno de ellos, suponiendo un total de 60 puntos la fase oposición. Será necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos para superar cada uno de estos ejercicios y poder pasar a la fase de concurso.

La fase oposición equivaldrá a un 60% de la nota final y el concurso un 40 %.

La calificación final del Concurso-Oposición estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio obligatorio más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En base a ésta se formará la lista de aprobados y la propuesta de nombramiento. Se considerarán aprobados, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, entrando a formar parte de la Bolsa con independencia a la puntuación que obtengan en el concurso.

En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el Tribunal aplicará las reglas siguientes:

- 1) Se propondrá al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Si persiste el empate, la propuesta se hará a favor del que haya obtenido mayor puntuación en el criterio en la Experiencia Profesional, y en caso de continuar el que mayor puntuación tenga en cursos de formación.
- 3) En caso de perdurar el empate, se efectuará sorteo en acto público.

***Entrarán a formar parte de la Bolsa, aquellos aspirantes que hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase oposición.**

BASE SÉPTIMA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento, en la página web corporativa y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.





Una vez finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración elevará listas definitivas de puntuación de méritos de cada una de las categorías objeto de la bolsa de empleo, por orden de puntuación obtenida, a la autoridad convocante para su aprobación.

BASE OCTAVA.- NOMBRAMIENTO DEL FUNCIONARIO INTERINO.

Dado el carácter urgente del nombramiento para el que se constituye la bolsa de empleo a efectos de cubrir el programa, se requiere la disponibilidad absoluta de los integrantes de la bolsa de empleo, realizándose los llamamientos por vía telefónica (según los números de contacto señalados por el interesado en la instancia o, en su caso, los notificados posteriormente al Área de Recursos Humanos por el interesado quien, para su debida localización, está obligado a notificar los cambios en los datos señalados en la instancia).

El aspirante deberá confirmar su disponibilidad en el momento de la llamada.

Cuando tal localización no sea posible, conforme a las necesidades que más adelante se señalan, se continuará con el siguiente de la lista.

El trabajador presentará para su nombramiento cuanta documentación le sea requerida por el Departamento de Personal del Ayuntamiento y resulte necesaria para formalizar el nombramiento.

El aspirante propuesto para el nombramiento deberá aportar, en el plazo de **5 días hábiles** desde la propuesta de la Comisión de Valoración, la documentación siguiente:

- Título original, copia compulsada del título exigido para presentarse a esta Convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si los documentos estuvieren expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración de no ejercer otra actividad para la que resulte incompatibilizado (Ley 53/1984).

- Certificado Médico que acredite Acreditación de estar apto en el reconocimiento médico.

- Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán acreditar igualmente no





estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

Si el aspirante titular propuesto no presentara la documentación completa en el plazo establecido (5 días hábiles), se considerará decaído en sus derechos y no podrá ser nombrado, procediéndose al nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación de acuerdo con el orden establecido por la Comisión de Valoración.

Aportada la documentación y siendo ésta correcta, se procederá al nombramiento, con carácter de interinidad, por el órgano competente.

La adjudicación de los nombramientos se realizara, atendiendo las necesidades propias del programa, según disponibilidad y por orden de situación en la lista definitiva de aspirantes incluidos en la correspondiente categoría.

Los nombramientos deberán respetar las limitaciones temporales señaladas en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y descritas en la Base Primera de la Convocatoria.

Las personas seleccionadas deberán estar en disposición de incorporarse en la fecha que se les indique. De lo contrario se localizará al siguiente de la lista hasta la confirmación de disponibilidad.

De las incidencias que se produzcan en los llamamientos para la cobertura de cualquiera de las necesidades se realizará la correspondiente diligencia y registro en el programa informático.

Situaciones en la bolsa:

1.- Con carácter general la no aceptación del nombramiento en condición de funcionario interino conllevará las siguientes medidas:

- Primera no aceptación del nombramiento: Un año de exclusión de la bolsa.
- Segunda no aceptación: exclusión definitiva de la bolsa.

Estas medidas de exclusión no se aplicarán en los supuestos de imposibilidad de localización del candidato.

No será excluido de la bolsa si la no aceptación del contrato obedece a encontrarse el candidato en situación de baja médica por enfermedad o por maternidad, debidamente acreditada, así como por encontrarse trabajando para cualquier entidad pública o empresa





privada, debiendo igualmente acreditar tal situación. En estos supuestos, los candidatos serán nuevamente llamados cuando se encuentren disponibles para las contrataciones objetos de estas bases, debiendo comunicar expresamente al ayuntamiento tal disponibilidad.

2.- Será motivo de exclusión definitiva de la bolsa de empleo la falsificación de datos aportados por los aspirantes.

BASE NOVENA.- 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.

BASE DÉCIMA.- RECURSOS.

10.1.- 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 los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, 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 Castellón, o 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 Castellón, 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.

10.2. Contra las resoluciones definitivas de la alcaldía, las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.





10.3. Contra los actos de trámite del tribunal que decidan directamente o indirectamente 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 un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

BASE UNDÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en lo no expresamente previsto en las presentes bases, le 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.

BASE DUODÉCIMA.- PROTECCION DE DATOS PERSONALES.

Los aspirantes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, autorizan que el Ayuntamiento de Betxí utilice los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la instancia según modelo normalizado y van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases.

Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron





recogidos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Betxí.

En Betxí, a la fecha al margen indicada.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I
INSTANCIA PARTICIPACIÓN

Convocatoria y Proceso de Selección para la Constitución de una Bolsa de Empleo de AEDL del Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente
	1192/2022

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
Solicitante	o Notificación postal

EXPONE

PRIMERO.- Que vista la convocatoria y las bases anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón __, de fecha __ de ____ de 2022, en relación con la Convocatoria y Proceso de Selección para la Constitución de una Bolsa de Empleo de AEDL del Ayuntamiento de Betxí.





SEGUNDO.- Que Declara bajo su responsabilidad:

- Tener la nacionalidad española, o la nacionalidad de un país de la Unión Europea u otros extranjeros, en los términos del art. 57 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o Identificador 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.
- Estar en posesión del título de Diplomado o el título de Grado, o cumplidas las condiciones para obtenerlo, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

TERCERO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la Convocatoria y Proceso de Selección para la Constitución de una Bolsa de Empleo de AEDL del Ayuntamiento de Betxí.

CUARTO.- Acompaño junto a la solicitud de admisión los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada o cotejada del D.N.I., o en su caso pasaporte.
- Documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, se **admite esta solicitud** para las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Betxí Plaça Major, 1, 12549, Betxí (Castellón) Tfno.: 964 620 002
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipc.es
	Plazo de conservación
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle partícipe del proceso de selección de personal que está llevando
	Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda





	a cabo el Ayuntamiento de Betxí.	ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.	
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento de Betxí como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.	
Consentimiento o cesión Bolsa de trabajo	Queremos solicitarle su consentimiento expreso para poder ceder sus datos a aquellos Ayuntamientos que nos soliciten la Bolsa de Trabajo en la que está incluido, por estar estos últimos interesados en incluirle en un proceso selectivo de personal para un puesto en su Ayuntamiento. <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpc@dicpas.es . Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).	
Firma	Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente. Nombre y Apellidos: _____	

ANEXO II TEMARIO





Tema 1º.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.

Tema 2º.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 3º.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 4º.- Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 5º.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 6.- La instrucción del Procedimiento. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 7º.- 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.

Tema 8º.- El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 9º.- La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 10º.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Ley Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero.

Tema 11º.- Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Concurrencia competitiva. Concesión Directa.

Tema 12º.- La Base de Datos Nacional de Subvenciones. Disposiciones generales. Suministro de información a la BDNS. Tramitación de las convocatorias. Publicidad y cesión de la información de la BDNS.

Tema 13º.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Especial referencia al ámbito local.

Tema 14º.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 15º.- El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral.

Tema 16º.- El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 17.- Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 18º.- Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 19º.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados.





Tema 20º.- El contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato.
Cumplimiento y resolución.

**ANEXO III
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

Convocatoria y Proceso de Selección para la Constitución de una Bolsa de Empleo de AEDL del Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente
	1192/2022

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

A) Experiencia Profesional (Máximo 20 puntos)	
Por desempeño de funciones en plazas de cualquier Administración Pública en virtud del mismo título o categoría que el exigido en esta plaza, cuya denominación y contenido sea similar o coincidente con la plaza objeto de la convocatoria: 0,70 puntos por mes trabajado	
SUBTOTAL APARTADO A:	
B) Cursos de Formación (Máximo 7 puntos)	
Cursos de 20 a 29 horas: 0,10 puntos.	
Cursos de 30 a 49 horas: 0,20 puntos.	
Cursos de 50 a 99 horas: 0,60 puntos.	
Cursos de 100 a 199 horas: 0,80 puntos.	
Cursos de 200 horas o más: 1,50 puntos.	
SUBTOTAL APARTADO B:	
C) Conocimientos del valenciano (Máximo 3 puntos)	
Conocimientos A1: 0.5 puntos	





Conocimientos A2: 1 puntos	
Conocimientos B1: 1,5 puntos	
Conocimientos B2: 2 puntos	
Conocimientos C1: 2,5 puntos	
Conocimientos C2: 3 puntos	
SUBTOTAL APARTADO C:	
D) Conocimientos del Inglés (Máximo 3 puntos)	
Conocimientos A1: 0.5 puntos	
Conocimientos A2: 1 puntos	
Conocimientos B1: 1,5 puntos	
Conocimientos B2: 2 puntos	
Conocimientos C1: 2,5 puntos	
Conocimientos C2: 3 puntos	
SUBTOTAL APARTADO D:	
E) Titulaciones, estudios de interés y otros (Máximo 7 puntos)	
Por poseer el Master de Gestión y Promoción del Desarrollo Local: 5 puntos.	
Por poseer otro tipo de universitario distinto al exigido en la convocatoria: 2 puntos por cada titulación.	
SUBTOTAL APARTADO E:	
TOTAL (SUMA APARTADOS A, B, C, D, E)	

En _____, a __ de _____ de 2022

Fdo: _____

