



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'OCUPACIÓ DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU DE L'AJUNTAMENT DE PICASSENT

1. OBJECTE

És objecte de les bases presents establir les normes específiques per les quals s'ha de regir el procés de selecció per a la constitució d'una borsa d'ocupació de personal funcionari interí auxiliar administratiu de l'Ajuntament de Picassent.

Naturalesa: funcionari interí

Dedicació: La del lloc a cobrir

Sistema de selecció: Concurs-oposició

Horari laboral: L'establert en el lloc a cobrir

Retribucions: La del lloc a cobrir

Període de prova: Un mes

Titulació per a optar-hi: graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent.

2. FUNCIONS

1. Realitzar tasques administratives, normalment de tràmit i de col·laboració, segons instruccions, normes procediments establerts.
2. Comporta la realització de diferents tipus de tràmits burocràtics i atendre el públic, d'acord amb la legislació vigent i les ordres del superior jeràrquic, per agilitar i facilitar a la ciutadania l'accés als recursos disponibles i a la informació.
3. Realitzar activitats administratives d'acord amb instruccions rebudes o normes existents, amb alternatives més o menys estandarditzades, com formalitzar i emplenar tot tipus d'informes, documents, procediments o impresos sobre models existents, tramitar documents tancats i prendre decisions que agiliten els processos administratius.
4. Col·laborar amb el seu superior en la posada en pràctica de nous procediments i millora.
5. Responsabilitzar-se del seu treball, en l'àmbit de la seua competència, en cas d'absència del seu superior, i assumir, si és el cas, les funcions operatives d'altres auxiliars administratius, en absència d'aquests.
6. Aplicar els mitjans tecnològics posats a la seua disposició per facilitar l'accés i la tramitació electrònica.
7. Totes aquelles de la seua categoria i les que el seu superior o superiora jeràrquics els indique.

3. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les condicions generals per a participar en aquests processos s'acompanyen de les condicions específiques que s'arreglen en els annexos de les bases presents, en què s'establiran els requisits específics de cada procés per a la seua admissió. No obstant això, per a prendre part en els processos selectius serà necessari que les persones aspirants reunisquen les condicions generals següents:

- a. Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre per a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- b. Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.
- c. Tindre setze anys complerts i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d. No haver sigut separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics, per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o, en el cas del personal laboral, per a exercir funcions similars a les que feia en el lloc de què ha sigut separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre estat, no estar inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent que en el seu estat impedisca l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes.



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 1 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022

Ajuntament de Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

- e. Estar en possessió del títol requerit per a cada cas, o equivalent, o en condicions d'obtrindre'l en la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de titulacions expedides en l'estranger, s'haurà de tindre de l'homologació oficial corresponent.

4. IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que estableix el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en l'article 37.1, en les proves presents seran admeses les persones amb diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta d'aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a les categories incloses s'acreditaran, en el seu cas, mitjançant dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emés amb anterioritat a la iniciació de les proves selectives.

Els òrgans de selecció establiran, segons l'ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a les persones aspirants amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. A l'efecte, les persones interessades hauran de presentar la petició concreta en la sol·licitud de participació en la convocatòria i, a l'efecte que els òrgans de selecció puguen valorar la procedència o no de la concessió d'allò sol·licitat, la persona candidata adjuntarà el dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de minusvalidesa competent, acreditant així de forma fefaent les circumstàncies de diversitat funcional permanents que han originat el grau de minusvalidesa reconegut.

5. PUBLICITAT I TERMINIS

Els anuncis sobre els processos diferents es publicaran de la forma següent, llevat que per motius d'urgència degudament justificats es tramite per la via d'urgència reduint a la meitat els terminis establits d'acord amb l'article 33 de la Llei 39/2015:

Anunci	Lloc	Termini
Bases (text íntegre)	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	
Bases (extracte)	BOPV	15 dies naturals
Convocatòria	BOPV	10 dies naturals
	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	
Relació provisional d'admesos/es-exclusos/es	BOPV	5 dies naturals
	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	
Relació definitiva de persones admeses	BOPV	
	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	
Anuncis successius i incidències	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	
	Lloc de realització dels exercicis	
Presentació mèrits	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	Amb la sol·licitud
Relació de puntuacions obtingudes	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	5 dies naturals

Els terminis es refereixen, en el seu cas, a la presentació de sol·licituds/esmenes/reclamacions o a la interposició de recursos, i s'iniciaran a l'endemà del dia de la publicació de l'anunci corresponent en el mitjà que s'indica. Les publicacions en el portal web municipal, en la secció d'Ocupació municipal o en altres dependències municipals, es faran merament amb caràcter informatiu i no comptaran en cap moment, a l'efecte de terminis per a la presentació de sol·licituds, al·legacions o reclamacions, o interposició de recursos.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022

AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 2 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022

Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

La convocatòria de cada procediment de selecció s'aprovarà per resolució de l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Picassent, la publicació del qual en el BOE determinarà l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

A la seu electrònica de l'Ajuntament de Picassent s'habilitarà un teletràmit específic per a cada procediment, que simplificarà els tràmits per a les persones interessades i al qual es podrà accedir mitjançant certificat digital. L'anunci de convocatòria inclourà un enllaç d'accés a aquest tràmit electrònic.

Els qui vulguen prendre part en el procés selectiu sense utilitzar la tramitació electrònica recomanada podran fer-ho, o bé en modalitat presencial, concertant cita prèvia, al Registre General de l'Ajuntament –en horari de 09:00 a 14:00 dilluns a divendres i de 16:00 a 17:45 de dilluns a dijous (08:30 a 13:30 en horari d'estiu, 15 de juny a 15 de setembre)–, o bé en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, del procediment comú de l'Administració pública. En cas que es presenten en altres registres administratius s'haurà de comunicar al correu electrònic procesosselectivos@picassent.es la presentació de la instància dins de termini.

Les sol·licituds es presentaran, en els casos de tramitació no electrònica, mitjançant sol·licitud dirigida a l'Alcaldia Presidència de la corporació, en format que es trobarà a disposició de les persones interessades en l'Oficina d'atenció ciutadana (OAC) i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Picassent (Annex III de les bases presents).

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, a més de les seues circumstàncies personals, les persones sol·licitants hauran de manifestar en la sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, sempre referits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i que es comprometen a prestar el jurament o promesa preceptius. Aquestes condicions hauran de mantindre's al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per efectuar les comprovacions corresponents.

Documentació a presentar juntament amb la sol·licitud:

- Justificant de pagament dels drets d'examen i, si és el cas, informe de Vida laboral/Informe de situació laboral emès per la TGSS que acredite situació de desocupació, com també, certificació del servei d'ocupació estatal SEPE, que acredite la no recepció de cap tipus de prestació o subsidi.
- Fotocòpia del document nacional d'identitat, en els casos de tramitació no electrònica.
- Acreditació de mèrits a baremar en la fase de concurs, acompanyats de full d'autobaremació firmat (Annex IV, veure base 8.B)

S'estableix una quantitat en concepte de drets d'examen de 10 € (llevat que s'acredite la situació legal d'atur mitjançant aportació tant de l'Informe de Vida Laboral/Informe de Situació Laboral emès per la TGSS, i la certificació del servei d'ocupació estatal SEPE de no ser receptor o receptora de cap tipus de prestació o subsidi, en aquest cas la taxa es reduirà al 50%, és a dir 5 €). El document corresponent a la taxa citada es podrà obtenir d'una de les dues formes següents:

- a) Personalment a l'OAC, Pl. Ajuntament núm. 2, 46220 Picassent
- b) Portal d'autoliquidacions → Ajuntament de Picassent → Drets d'examen, emplenant les dades requerides i indicant:

Convocatòria: borsa auxiliars administratius 2022.

Grup: Personal laboral o interí per a un termini igual o inferior a 6 mesos o per a constitució de borses de treball classificació C2

Demandant d'ocupació: Si selecciona l'opció "És demandant d'ocupació" haurà d'aportar acreditació

Tant l'Informe de Vida Laboral/Informe de Situació Laboral com el certificat SEPE que acredite la situació laboral de desocupació i la no percepció de prestació o subsidi respectivament, hauran d'haver estat expedits com a màxim un mes abans de la data de presentació de la sol·licitud per a concórrer a la convocatòria corresponent.

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obri després de la publicació de la convocatòria.

Segons l'article 26.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, procedirà la devolució dels drets per participar en el procés quan no es faci el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. En conseqüència, no és procedent la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a l'interessat o la interessada, com poden ser l'incompliment dels requisits de la convocatòria o la no presentació en termini de les sol·licituds i els documents.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la publicació en el BOPV de la convocatòria del procés de selecció.



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022

AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 3 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022

Ajuntament de Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022

6. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en el BOPV i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Picassent. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Seràn esmenables els errors de fet, assenyalats en l'article 68 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, firma o òrgan al qual s'adreça.

No serà esmenable, per afectar el contingut essencial de la mateixa sol·licitud, el termini de caducitat o la falta d'actuacions essencials:

- Presentar la sol·licitud de manera extemporània.

Els errors de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la interessada o de l'interessat.

En tot cas, amb l'objecte d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se aquests, cal possibilitar l'esmena en temps i forma, els i les aspirants comprovaran fefaentment no sols que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la de persones admeses.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement de l'Òrgan de selecció que algun dels o les aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència de la persona interessada esmentada es proposarà la seua exclusió a l'Alcaldia, indicant així les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

En cas de no existir reclamacions, s'elevrà a definitiva la llista provisional.

7. ÒRGANS DE SELECCIÓ

La composició dels Òrgans de Selecció serà la següent:

- Presidència:** Un funcionari o una funcionària de carrera amb la condició administrativa d'habilitació estatal o TAG/TSAE, pertanyent al grup de titulació A1
- Secretaria i vocalia:** El secretari de la Corporació o persona funcionària en qui delegue, que a més actuarà com a vocal
- Vocalies:** Tres funcionaris o funcionàries de l'Administració Local, amb titulació igual o superior a la requerida i preferentment en les funcions de l'objecte de la convocatòria.

La designació dels membres de l'òrgan de selecció inclourà la dels seus suplents. En la composició es tendirà a la paritat entre dones i homes.

L'Òrgan de Selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents i en tot moment ha d'estar la Presidència i la Secretaria.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificar-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la vigent Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre individual, i aquesta no es podrà realitzar en representació o per compte de ningú.

L'Òrgan de Selecció podrà disposar la incorporació als treballs del personal col·laborador tècnic que considere convenient. Aquest personal col·laborador es limitarà a l'exercici de les seues especialitats tècniques, mitjançant les quals col·laborarà amb l'Òrgan de Selecció, havent de ser prèviament nomenat per Resolució de l'Alcaldia.

L'Òrgan de Selecció queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que se susciten, així com per dictar les resolucions que es consideren oportunes per a la bona marxa del procés de referència en tot allò no previst en aquestes bases, sent-li d'aplicació la normativa local i autonòmica en matèria d'accés a la funció pública.

Les actuacions de l'Òrgan de Selecció poden ser impugnades mitjançant recurs d'alçada davant de l'Alcaldia Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es feren públiques, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Per a la resolució del recurs, l'Alcaldia Presidència sol·licitarà un informe a l'òrgan de selecció que, si és el cas, es tornarà a constituir a l'efecte.

En cadascun dels annexos de bases específiques s'establirà, de conformitat amb el RD 462/2002, d'indemnitzacions per raó del servei, la categoria de l'òrgan de selecció corresponent.



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 4 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

De conformitat amb el RD 462/2002, d'indemnitzacions per raó del servei, l'Òrgan de selecció tindrà la categoria **tercera**.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

A) CALENDARI DE LES PROVES I ORDRE D'ACTUACIÓ

La data, hora i lloc del començament de les proves selectives s'anunciarà en el BOP i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Picassent, juntament amb la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

Una vegada començades les proves selectives els successius anuncis i incidències es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Picassent, així com al local on es realitzaran les actuacions.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra Q, segons estableix la Resolució de 19 d'octubre de 2022, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública (DOGV 9454 de 21/10/2022).

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, llevat del cas de força major degudament justificada i apreciada lliurement per l'òrgan de selecció, que haurà de presentar la persona aspirant mitjançant registre general d'entrada amb documentació acreditativa. La no-presentació de la persona aspirant en el moment de la seua crida a qualsevol dels exercicis obligatoris determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius i, per tant, la seua exclusió del procés selectiu.

Entre la terminació d'un exercici i el començament del següent haurà de transcórrer un període mínim de 72 hores i un màxim de 45 dies naturals.

B) DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu constarà de **dues fases**: una de caràcter obligatori, la fase d'oposició i una altra, la de concurs, en la qual només es valoraran els mèrits de les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Fase d'oposició (màxim 40 punts)

Constarà de dos exercicis:

1. **Primer exercici.** Obligatori i eliminatori: màxima puntuació 20 punts, sent necessari obtindre 10 punts per superar l'exercici. Consistirà en una prova tipus test, de contestació de preguntes que versaran sobre el temari contingut en l'annex I. Constarà de 40 preguntes més 4 preguntes de reserva per si alguna s'anul·la, amb quatre opcions per cada pregunta de les quals una serà la correcta. Les respostes en blanc no descomptaran i cada resposta errònia descomptarà 1/3 de pregunta correcta. El temps màxim serà de 45 minuts.
2. **Segon exercici.** Obligatori i eliminatori: màxima puntuació 20 punts, sent necessari obtindre 10 punts per superar l'exercici. Consistirà en una prova teòrica – pràctica sobre informàtica, es podrà utilitzar suport informàtic amb els programes processador de textos (P. ex. *Word*) i/o full de càlculs (P. ex. *EXCEL*).

Fase de concurs (màxim 6 punts)

Consisteix en un barem de mèrits. La puntuació màxima serà de 6 punts, que es distribuïran d'acord amb el barem que figura en l'annex I. Els mèrits al·legats s'hauran de presentar amb una autobaremació firmada (Annex IV). S'hauran d'acompanyar documents amb CSV o en cas de ser antics s'haurà d'aportar declaració jurada de la seua veracitat, si es presenten de forma telemàtica. S'adjuntaran juntament amb la sol·licitud i només es valoraran aquells fins a la data de presentació de sol·licituds.

C) ACTES DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

El secretari de l'Òrgan de selecció alçarà acta de totes les sessions que es facen, havent de publicar-se en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Picassent aquelles que afecten directament les persones participants, concedint-se així un termini de 5 dies naturals per a la presentació d'al·legacions; aquestes al·legacions s'han de presentar mitjançant un registre general d'entrada.

D) QUALIFICACIÓ DEFINITIVA



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 5 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

La qualificació final del procediment selectiu estarà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs, sobre un **total de 46 punts**.

Els casos d'empat es dirimiran per l'ordre establert a continuació:

- Primer, per la puntuació més alta obtinguda en el primer exercici de la fase d'oposició.
- Segon, per la puntuació més alta obtinguda en el segon exercici de la fase d'oposició.
- Tercer, per la puntuació més alta obtinguda en el punt I de la fase de concurs.

Si encara persistira l'empat, en cas d'existir en el corresponent cos infrarrepresentació de persones d'algun dels sexes, es prioritzarà al sexe subrepresentat a fi de garantir la paritat de dones i homes.

9. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'OCUPACIÓ

Concloent les proves selectives, l'òrgan de selecció farà públic el resultat en el [tauler d'anuncis de l'Ajuntament](#) i es concedirà un termini de 5 dies naturals per a la presentació de reclamacions o al·legacions. Transcorregut aquest termini sense al·legacions, s'adjuntarà informe del secretari de l'òrgan de selecció sobre aquest punt i s'eleva a l'Alcaldia Presidència perquè adopte la resolució de constitució de borsa amb l'ordre de puntuació. En cas que s'hagen produït al·legacions, aquestes les resoldrà l'òrgan de selecció, que elevarà a l'Alcaldia Presidència la proposta perquè adopte la resolució de constitució de la borsa, una vegada resoltes.

10. RECURSOS I DESISTIMENT

Contra les bases presents i les convocatòries corresponents, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar o bé recurs de reposició potestatiu davant de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Picassent en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el BOPV, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació esmentada, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o se n'haja produït la desestimació per silenci. Tot això sense perjudici que es pugui exercitar qualsevol altre recurs que s'estime pertinent.

En qualsevol moment, sempre abans de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, l'Alcaldia podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries mitjançant l'adopció de resolució, degudament motivada, de desistiment del procediment.

11. NORMATIVA APLICABLE

En allò no previst en les Bases presents, cal atènyer-se al que disposa:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL).
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, amb l'abast –bàsic- de la Disposició Final Primera (RDPM).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana (LFPV).
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

12. INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DADES PERSONALS. LLEI ORGÀNICA 3/2018 DE 7 DE DESEMBRE (LOPDGDD)



FIRMADO POR

L'Alcaldessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 6 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P



FIRMADO POR

L'Alcaldesa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022

L'Ajuntament de Picassent, amb domicili a la plaça de l'Ajuntament núm. 19 – 46220 Picassent (València), és responsable del tractament de les dades personals, i es pot adreçar mitjançant carta a aquest domicili o seu electrònica. La finalitat del tractament de dades és la gestió dels assumptes relacionats amb els processos de selecció de personal per part del Departament de Personal de l'Ajuntament de Picassent.

Aquest tractament elabora perfils sobre la base de les proves selectives realitzades, els quals poden ser objecte de tractament automatitzat per determinar persones admeses i/o excloses del procés. Les dades personals, així com les qualificacions i/o avaluacions obtingudes en el procés de selecció, podran ser publicades per l'Ajuntament de Picassent en base al principi de transparència que regeix aquests processos. Així mateix, aquestes dades poden ser cedides a les administracions públiques, la intervenció de les quals podria ser necessària per a la tramitació i/o control d'aquests assumptes, a les entitats el concurs de les quals siga necessari en la seua tramitació en la resta de supòsits previstos per la Llei .

La legitimitació per realitzar aquest tractament està basada en l'exercici de poders públics conferits a qui és responsable del tractament i/o compliment d'una obligació legal aplicable al responsable del tractament. Les dades personals seran conservades durant el període establert pel tractament, la legislació aplicable i els requeriments aplicables a la conservació d'informació per part de l'Administració Pública. L'Ajuntament de Picassent podrà verificar telemàticament les dades necessàries per acreditar la identitat i/o el compliment d'altres requeriments, requisits o condicions de la convocatòria (llevat que la persona interessada s'hi oposi expressament, cas en què haurà d'aportar fotocòpies dels documents pertinents), sense perjudici de la sol·licitud d'aportació de documents que l'Ajuntament pugui adreçar a la persona interessada.

No es fan transferències internacionals de dades.

Drets: Les persones interessades poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat i (si és el cas) retirada del consentiment prestat, amb una sol·licitud dirigida a l'Ajuntament de Picassent, acompanyada d'un document acreditatiu de la identitat, bé mitjançant sol·licitud en seu electrònica o correu postal en el Registre d'Entrada.

Així mateix, les persones interessades poden adreçar-se a l'Autoritat de Control per reclamar-ne els drets.

Segueixen Annexos I – Temari, Annex II – Relació de mèrits a valorar, Annex III – Formulari de sol·licitud i annex IV Formulari d'autobaremació

A Picassent, en la data de la firma

L'Alcaldesa

DILIGÈNCIA: Per fer constar que aquestes bases han estat aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de data 27/10/2022.

Picassent, en la data de la firma

El Secretari



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 7 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022

Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

ANNEX I – TEMARI

En el supòsit que algun tema dels inclosos en el temari es veiera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa durant el transcurs del procés selectiu, s'exigirà, en tot cas, la legislació vigent en el moment de la realització de les proves respectives.

Tema 1	La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional.
Tema 2	Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
Tema 3	Les Corts Generals. Composició i funcions. Regulació i funcionament de les Cambres: Els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
Tema 4	Els Estatuts d'Autonomia. L'organització política i administrativa de les Comunitats Autònomes. La reforma dels Estatuts d'Autonomia. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: institucions d'autogovern.
Tema 5	Pla d'Igualtat per a empleades i empleats de l'Ajuntament de Picassent.
Tema 6	L'Administració Pública: Concepte. El Dret Administratiu: Concepte i continguts. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració.
Tema 7	El ciutadà: Concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seues causes modificatives. L'Estatut del ciutadà.
Tema 8	L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: La motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius.
Tema 9	La notificació: Contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
Tema 10	L'executivitat dels actes administratius. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
Tema 11	La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: Supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes.
Tema 12	La iniciació del procediment: Classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: Intervenció dels interessats, prova i informes.
Tema 13	Fi del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: Principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: El règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
Tema 14	El municipi: Concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals.
Tema 15	La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
Tema 16	L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.
Tema 17	El personal al servei de les entitats locals: Classes i règim jurídic. La funció pública local: Classes de funcionaris locals.
Tema 18	L'accés a les ocupacions locals: Principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: Sistemes de provisió. El contracte de treball.
Tema 19	Els recursos de les Hisendes Locals. Legislació aplicable. Imposició i ordenació dels tributs locals.
Tema 20	El Pressupost General de les Entitats Locals: principis, integració i documents de què consten. Procés d'aprovació. Execució i liquidació del Pressupost.



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022

AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 8 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Ajuntament de Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

ANNEX II – RELACIÓ DE MÈRITS A VALORAR

BAREM DE MÈRITS: Màxim 6 punts

I.- FORMACIÓ: Fins a un màxim de 2 punts, d' acord amb els conceptes següents:

Titulacions acadèmiques: Màxim 2 punts.

- Batxillerat o equivalent: màxim 1 punt.
- Cicle formatiu de grau mitjà o equivalent: màxim 1 punt.
- Cicle formatiu de grau superior o equivalent: màxim 1,5 punts.

II EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: Fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb els conceptes següents:

A) Temps de serveis prestats com a funcionària o funcionari públics en la categoria d'auxiliar administratiu o administrativa:

L'experiència en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant **certificació expedida pel registre de personal corresponent, llevat del cas d'aquells prestats a l'Ajuntament de Picassent, on n'hi haurà prou amb una declaració en la qual s'indique lloc ocupat i període d'acompliment.**

Es computarà el temps de serveis a 0,1 punts per mes complet treballat.

III VALENCIÀ: Fins a un màxim d' 1 punt:

Es puntua tan sols el nivell més alt, havent d'acreditar-se mitjançant el certificat corresponent, de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (publicada en el DOCV núm. 7993 de data 06/03/2017).

- Nivell A2: 0,20 punts (equiv. JQCV "oral")
- Nivell B1:0,40 punts (equiv. JQCV "elemental")
- Nivell B2: 0,60 punts
- Nivel C1: 0,80 puntos (equiv. JQCV "mitjà")
- Nivell C2: 1,00 punts (equiv. JQCV "superior")

Notes:

- Els serveis prestats es computaran d'acord a la jornada ordinària a temps complet i es valoraran els serveis a temps parcial a raó de la seua conversió a temps complet.
- Només es computaran mesos complets treballs; les fraccions de mesos no es computen.
- Dins del temps de treball a computar en l'experiència s'inclourà el temps treballat a l'empara d'un contracte per a la formació o d'un contracte en pràctiques, tipificat en l'article 11 de l'Estatut dels Treballadors. En qualsevol cas, l'experiència professional ha d'estar basada en una relació laboral o funcional, excloent les beques formatives o convenis de col·laboració social.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver estat obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

ANNEX III – Formulari de sol·licitud

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ DE BORSA D'OcupACIÓ DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU DE L'AJUNTAMENT DE PICASSENT

COGNOMS, NOM	
DNI	
DOMICILI	
POBLACIÓ – CP	
Tel.	
Correu electrònic	

EXPOSA:

Que tenint coneixement de la convocatòria efectuada per l'Ajuntament de Picassent del PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ DE BORSA D'OcupACIÓ DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIU DE L'AJUNTAMENT DE PICASSENT,

SOL·LICITA:

- La seua admissió en aquest procés selectiu, tot adjuntant la documentació següent:

(marcar amb X, segons corresponga):

- Fotocòpia del DNI.
- Declaració jurada o promesa solemne (revers del formulari present).
- Justificant de pagament dels drets d'examen i, si és demandant d'ocupació
 - Certificat de situació laboral TGSS/informe de vida laboral TGSS
 - Certificat de no percepció de subsidis/prestacions SEPE (certificat de situació)
- Acreditació dels mèrits a baremar, acompanyada de full d'autobaremació

Autoritze l'Ajuntament de Picassent al tractament de les meues dades personals de conformitat amb la base 12 de les Bases reguladores del procediment selectiu present.

Picassent, de 2022
EL/LA SOL·LICITANT

Firmat: _____

ALCALDESSA PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE PICASSENT



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Ajuntament de Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

DECLARACIÓ JURADA O PROMESA SOLEMNE

Declare sota jurament o promesa solemne que per a la convocatòria del procediment selectiu reunisc tots i cadascun dels requisits següents:

- a. Tinc la nacionalitat espanyola o d'un altre Estat i complisc els requisits establits en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.
- b. Tinc la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.
- c. Tinc setze anys complits i no excedisc, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d. No he estat separat o separada amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari, de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni em trobe en inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala, objecte de la convocatòria. O en situació equivalent al seu Estat de nacionalitat si és diferent de l'espanyola.
- e. Estic en possessió de la titulació exigida en les bases aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de data 27 d'octubre de 2022.

I em compromet, en cas de nomenament/contractació, a prestar el jurament o promesa preceptius i aportar la documentació requerida.

(firmat a l'anvers)



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 11 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022

Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

Annex IV



Picassent

RELACIÓ DE MÈRITS A BAREMAR

CONVOCATÒRIA

Procés

DADES PERSONALS

Cognoms, nom	Dies

BAREMACIÓ DE MÈRITS

I. Formació (màxim 2 punts)		
Titulació acadèmica	Punts	
Batxillerat o equivalent		
Cicle Formatiu de Grau Mitjà o equivalent		
Cicle Formatiu de Grau Superior o equivalent		
(1) Subtotal formació		

II. Experiència (màxim 3 punts)			
0,10 punts per mes complet treballat (jornades a temps parcial es converteixen a temps complet)	Nombre de mesos complets	Total Punts	
(2) Subtotal experiència			

III. Valencià (màxim 1 punt)			
Titulació	Nivell	Punts	
(3) Subtotal Valencià			

TOTAL PUNTS FASE DE CONCURS (1) + (2) + (3)		
----------------------------------------------------	--	--



FIRMADO POR

L'Alcalde de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022

AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 12 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Ajuntament de Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PICASSENT.

1.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases el establecer las normas específicas por las que se debe regir el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo de personal funcionario interino auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Picassent.

Naturaleza: funcionario interino.

Dedicación: La del puesto a cubrir.

Sistema de selección: Concurso-oposición

Horario laboral: El establecido en el puesto a cubrir.

Retribuciones: Del puesto a cubrir.

Periodo de prueba: Se establece un periodo de prueba de 1 mes.

Titulación para optar: graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

2.- FUNCIONES.

1. Realizar tareas administrativas, normalmente de trámite y de colaboración, actuando según instrucciones, normas o procedimientos establecidos.
2. Entraña la realización de distintos tipos de trámites burocráticos y atender al público, de acuerdo a la legislación vigente y las órdenes del superior jerárquico, para agilizar y facilitar a la ciudadanía el acceso a los recursos disponibles y a la información.
3. Realizar actividades administrativas con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, con alternativas más o menos estandarizadas, como formalizar y cumplimentar todo tipo de informes, documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes, tramitar documentos cerrados y tomar decisiones que agilicen los procesos administrativos.
4. Colaborar con su superior en la puesta en práctica de nuevos procedimientos y mejora de los mismos.
5. Responsabilizarse de su trabajo, en el ámbito de su competencia, en caso de ausencia de su superior, y asumir, si es necesario, las funciones operativas de otros auxiliares administrativos, en ausencia de estos.
6. Aplicar los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.
7. Todas aquellas de su categoría y las que su superior o superiora jerárquica le indique.

3.- CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el presente procedimiento será necesario que las personas aspirantes reúnan las condiciones siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre para el acceso a la función pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- 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.
- d) No haber sido separado o separada, 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 funcionarios; o, en el caso de personal laboral, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el puesto del que hubiese causado separación o inhabilitación.

En el caso de ser nacional de otro Estado de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado o inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que en su Estado impida el acceso al empleo público en los mismos términos.



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 13 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022

Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

e) Estar en posesión del título requerido para cada caso, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero, deberá aportarse la homologación oficial correspondiente.

4.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el 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, en su art. 37.1, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Las condiciones personales de aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las categorías incluidas se acreditarán en su caso mediante dictamen vinculante expedido por equipo multiprofesional competente, que deberá ser emitido con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas.

El Órgano de selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, la persona candidata adjuntará el 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.

5.- PUBLICIDAD Y PLAZOS

Los anuncios relativos a las distintas fases del proceso se publicarán de la forma siguiente, salvo que por motivos de urgencia debidamente justificados se tramite por la vía de urgencia reduciendo a la mitad los plazos establecidos conforme al art 33 de la Ley 39/2015:

Anuncio	Lugar	Plazo
Bases (texto íntegro)	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	
Bases (extracto)	BOPV	15 días naturales
Convocatoria	BOPV	10 días naturales
	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	
Relación provisional de admitidos/as-excluidos/as	BOPV	5 días naturales
	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	
Relación definitiva de personas admitidas.	BOPV	
	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	
Sucesivos anuncios e incidencias	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	
	Lugar de realización de los ejercicios	
Presentación méritos	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	Junto a la solicitud
Relación de puntuaciones obtenidas	Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent	5 días naturales

Los plazos se refieren, en su caso, a la presentación de solicitudes/subsanaciones/reclamaciones o a la interposición de recursos, y se iniciarán el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el medio que se indica. Las publicaciones en el portal web municipal, sección *Ocupación Municipal*, o en otras dependencias municipales, se realizan meramente a título informativo y no contarán en ningún caso a efectos de plazos para presentación de solicitudes, alegaciones o reclamaciones, o interposición de recursos.

6.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

La convocatoria del procedimiento de selección se aprobará por resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Picassent, cuya publicación en el BOPV determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022

AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 14 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Picassent se habilitará un tele-trámite específico para este procedimiento, que simplificará los trámites para las personas interesadas y al cual se podrá acceder mediante certificado digital. El anuncio de convocatoria incluirá un enlace de acceso a dicho trámite electrónico.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo sin utilizar la tramitación electrónica recomendada podrán hacerlo, o bien en modalidad presencial, concertando cita previa, en el Registro General del Ayuntamiento – en horario de 09:00 a 14:00 lunes a viernes y 16:00 a 17:45 lunes a jueves (08:30 a 13:30 en horario de verano, 15 junio a 15 septiembre)–, o bien en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Común de la Administración Pública. En el caso de que se presenten en otros registros administrativos se deberá comunicar al correo electrónico procesosselectivos@picassent.es la presentación de la instancia en plazo.

Las solicitudes se presentarán, en los casos de tramitación no electrónica, mediante una instancia dirigida a la Alcaldía de la Corporación, en formato que se encontrará a disposición de las personas interesadas en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC) y en el [Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent](#) (Anexo III de estas Bases)

Para ser admitidas y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales las personas solicitantes habrán de manifestar en la instancia de solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridas las personas aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Documentación a presentar junto con la instancia de solicitud:

- Justificante de pago de los derechos de examen y, en su caso, Informe de Vida Laboral/Informe de Situación Laboral emitido por la TGSS acreditando situación de desempleo, así como certificación del servicio de empleo estatal SEPE acreditando la no recepción de ningún tipo de prestación o subsidio.
- Fotocopia del documento nacional de identidad, en los casos de tramitación no electrónica.
- Acreditación de méritos a baremar en la fase de concurso, acompañados de hoja de autobaremación firmada (Anexo IV, ver base 8.B)

Se establece una cantidad en concepto de derechos de examen de 10 € (salvo que se acredite la situación legal de desempleo mediante aportación tanto del Informe de Vida Laboral/Informe de Situación Laboral emitido por la TGSS, y la certificación del servicio de empleo estatal SEPE de no ser receptor o receptora de ningún tipo de prestación o subsidio, en cuyo caso la tasa se reducirá al 50%, es decir 5 €). El documento correspondiente a dicha tasa podrá obtenerse de una de las dos formas siguientes:

- c) Personalmente en la OAC, Pl. Ajuntament nº 2, 46220 Picassent
- d) Portal d'autoliquidacions → Ajuntament de Picassent → Derechos de examen, cumplimentando los datos requeridos e indicando:

Convocatoria: bolsa auxiliares administrativos 2022.

Grupo: Personal laboral o interino para un plazo igual o inferior a 6 meses o para constitución de bolsas de trabajo clasificación C2

Demandante de empleo: Si selecciona la opción “Es demandante de empleo” deberá aportar acreditación

Tanto el Informe de Vida Laboral/Informe de Situación Laboral como el certificado SEPE, acreditando la situación laboral de desempleo y la no percepción de prestación o subsidio respectivamente, deberán haber sido expedidos como máximo un mes antes de la fecha de presentación de la instancia para concurrir a la convocatoria correspondiente.

No se considerarán válidos los pagos realizados fuera del plazo de presentación de solicitudes, que se abre tras la publicación de la convocatoria.

Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos para participar en el proceso cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado o la interesada, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación en el BOPV de la convocatoria del proceso de selección.



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 15 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

6.- LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y por resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el BOPV y [Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent](#), concediéndose un plazo de 10 días naturales para reclamaciones y/o subsanaciones.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efecto de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, el plazo de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea.

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

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse estos, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los y las aspirantes comprobarán fehacientemente no solo que no figuran en la relación de personas excluidas sino, además, que sus nombres constan en la de personas admitidas.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguno de los o las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de dicha persona interesada se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el o la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional.

7.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

La composición del órgano de selección será la siguiente:

- Presidencia:** Un funcionario o funcionaria de carrera con la condición administrativa de habilitación nacional o TAG/TSAE, perteneciente al grupo de titulación A1
- Secretaría y vocalía:** El secretario de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, que además actuará como vocal
- Vocalías:** Tres funcionarios o funcionarias de la Administración Local, con titulación igual o superior a la requerida y preferentemente en las funciones del objeto de la convocatoria.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de sus suplentes. En su composición se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes. Debiendo estar en todo momento la Presidencia y la Secretaría.

Las y los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos del personal colaborador técnico que considere conveniente. Este personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, mediante las cuales colaborará con el órgano de selección, debiendo ser previamente nombrado por resolución de la Alcaldía.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas o incidencias que se susciten, así como para dictar las resoluciones que se consideren oportunas para la buena marcha del proceso de referencia en todo lo no previsto en estas bases, siéndole de aplicación la normativa local y autonómica en materia de acceso a la función pública.

Las actuaciones del órgano de selección pueden ser impugnadas mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el artículo 121 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la resolución del recurso, la Alcaldía Presidencia solicitará un informe al Órgano de selección que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos.



FIRMADO POR

L'Alcaldesa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 16 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

De conformidad con el RD 462/2002, de indemnizaciones por razón del servicio, el Órgano de selección tendrá la categoría **tercera**.

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

A) CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el BOP y en el [Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent](#), junto con la relación provisional y definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los sucesivos anuncios e incidencias se publicarán en el [Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent](#), así como en el local donde se hayan realizado las actuaciones.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de aquellas cuyo primer apellido comience por la letra Q, según establece la Resolución de 19 de octubre de 2022, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública (DOGV 9454 de 21/10/2022).

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el órgano de selección, que deberá presentarse por la persona aspirante mediante registro general de entrada junto con documentación acreditativa. La no presentación de la persona aspirante en el momento de su llamamiento a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, y por tanto su exclusión del proceso selectivo.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un periodo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

B) DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo constará de **dos fases**: una de carácter obligatorio, la fase de oposición; y otra, la de concurso, en la que solo se valorarán los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Fase de oposición (máximo 40 puntos)

Constará de dos ejercicios:

3. **Primer ejercicio.** Obligatorio y eliminatorio: máxima puntuación 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superar el ejercicio. Consistirá en una prueba tipo test, de contestación de preguntas que versarán sobre el temario contenido en el Anexo I. Constará de 40 preguntas más 4 preguntas de reserva por si alguna es anulada, con cuatro opciones por cada pregunta de las cuales una será la correcta. Las respuestas en blanco no descontarán y cada respuesta errónea descontará 1/3 de pregunta correcta. El tiempo máximo será de 45 minutos.
4. **Segundo ejercicio.** Obligatorio y eliminatorio: máxima puntuación 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superar el ejercicio. Consistirá en una prueba teórico – práctica sobre informática, se podrá utilizar soporte informático con los programas procesador de textos (P. ej. Word) y/o hoja de cálculos (P. ej. EXCEL).

Fase de concurso (máximo 6 puntos)

Consiste en una baremación de méritos. La puntuación máxima será de 6 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo II. Los méritos alegados deberán presentarse con una autobaremación firmada (Anexo IV). Se deberán acompañar documentos con CSV o en caso de ser antiguos deberá aportar declaración jurada de su veracidad, si se presentan de forma telemática. Se adjuntarán junto con la solicitud y sólo se valorarán aquellos hasta la fecha de presentación de instancias.

C) ACTAS DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

El secretario del Órgano de selección levantará acta de todas las sesiones que celebre, debiendo publicarse en el [Tablón de anuncios Ayuntamiento de Picassent](#) aquellas que afecten a las personas participantes directamente, debiendo conceder un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones; estas alegaciones deberán presentarse mediante registro general de entrada.

D) CALIFICACIÓN DEFINITIVA



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 17 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

La calificación final del procedimiento selectivo estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, sobre un **total de 46 puntos**.

Los casos de empate se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Primero, por la puntuación más alta obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- Segundo, por la puntuación más alta obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Tercero, por la puntuación más alta obtenida en el punto I de la fase de concurso.

Si todavía persistiera el empate, en caso de existir en el correspondiente cuerpo infrarrepresentación de personas de alguno de los sexos, se primará al sexo subrepresentado a fin de garantizar la paridad de mujeres y hombres.

9.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

Concluidas las pruebas selectivas, el órgano de selección hará público en el [Tablón de anuncios del Ayuntamiento](#) el resultado de las mismas, concediéndose un plazo de 5 días naturales para la presentación de reclamaciones o alegaciones. Transcurrido este plazo sin alegaciones, se adjuntará informe del secretario del órgano de selección sobre este extremo y se elevará a la Alcaldía Presidencia para que adopte la resolución de constitución de bolsa con el orden de puntuación. En caso de que se hayan producido alegaciones, estas las resolverá el órgano de selección, que elevará a la Alcaldía Presidencia la propuesta para que adopte la resolución de constitución de la bolsa, una vez resueltas.

10.- RECURSOS Y DESISTIMIENTO

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer o bien recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Picassent en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas en el BOPV, 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 bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de dicha publicación, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En cualquier momento, siempre antes de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de resolución, debidamente motivada, de desistimiento del procedimiento.

11.- NORMATIVA APLICABLE

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. (LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local
- 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, con el alcance –básico- de la Disposición Final Primera (RDPM).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.



FIRMADO POR

L'Alcaldesa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 18 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

12.- INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 7 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El Ayuntamiento Picassent, con domicilio en Plaza del Ayuntamiento nº 19 – 46220 Picassent (Valencia), es responsable del tratamiento de los datos personales, pudiendo dirigirse al mismo mediante carta a dicho domicilio o [sede electrónica](#).

La finalidad del tratamiento de los datos es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del Departamento de Personal del Ayuntamiento de Picassent.

Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Los datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Picassent en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos a quien es responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al o la responsable del tratamiento. Los datos personales serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública. El Ayuntamiento de Picassent podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar la identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de la convocatoria (a menos que la persona interesada se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirse a la persona interesada.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Las personas interesadas puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado, dirigiendo una solicitud al Ayuntamiento de Picassent, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.

Asimismo, las personas interesadas pueden dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

Siguen Anexos I – Temario; Anexo II – Relación de méritos a valorar; Anexo III – Formulario de solicitud; y Anexo IV – Formulario de autobaremación

En Picassent a la fecha de la firma

La Alcaldesa

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 27/10/2022.

En Picassent a la fecha de la firma

El Secretario



FIRMADO POR

L'Alcaldesa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 19 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022

Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

ANEXO I – TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso del proceso selectivo, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1	La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
Tema 2	Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
Tema 3	Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
Tema 4	Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana: instituciones de autogobierno.
Tema 5	Plan de Igualdad para empleadas y empleados del Ayuntamiento de Picassent.
Tema 6	La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración.
Tema 7	El ciudadano: Concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano.
Tema 8	El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos.
Tema 9	La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
Tema 10	La ejecutividad de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
Tema 11	La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos.
Tema 12	La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.
Tema 13	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 14	El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales.
Tema 15	La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
Tema 16	La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
Tema 17	El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales.
Tema 18	El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo.
Tema 19	Los recursos de las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Imposición y ordenación de los tributos locales.
Tema 20	El Presupuesto General de las Entidades Locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación. Ejecución y liquidación del Presupuesto.



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022

AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 20 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

ANEXO II – RELACION DE MERITOS A VALORAR

BAREMO DE MERITOS: Máximo 6 puntos

I.- FORMACION: Hasta un **máximo de 2 puntos**, con arreglo a los siguientes conceptos:

Titulaciones académicas: Máximo 2 puntos.

- Bachillerato o equivalente: máximo 1 punto.
- Ciclo formativo de grado medio o equivalente: máximo 1 punto.
- Ciclo formativo de grado superior o equivalente: máximo 1,5 puntos.

II EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un **máximo de 3 puntos**, con arreglo a los siguientes conceptos:

A) Tiempo de servicios prestados como funcionaria o funcionario público en la categoría de auxiliar administrativo o administrativa:

La experiencia en las administraciones públicas se ha de acreditar mediante **certificación expedida por el correspondiente registro de personal, salvo en el caso de aquellos prestados en el Ayuntamiento de Picassent, donde bastará con una declaración en la que se indique puesto ocupado y periodo de desempeño.**

Se computará el tiempo de servicios a 0,1 puntos por mes completo trabajado.

III VALENCIANO: Hasta un **máximo de 1 punto:**

Se puntuará tan solo el nivel más alto, debiendo acreditarse mediante el correspondiente certificado, de conformidad con la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (publicada en el DOCV nº 7993 de fecha 06/03/2017).

Nivel A2:	0,20 puntos (equiv. JQCV “oral”)
Nivel B1:	0,40 puntos (equiv. JQCV “elemental”)
Nivel B2:	0,60 puntos
Nivel C1:	0,80 puntos (equiv. JQCV “mitjà”)
Nivel C2:	1,00 puntos (equiv. JQCV “superior”)

Notas:

- Los servicios prestados se computarán de acuerdo con la jornada ordinaria a tiempo completo, valorándose los servicios a tiempo parcial a razón de la conversión de los mismos a tiempo completo.
- Solo se computarán meses completos trabajados; las fracciones de meses no se computan.
- Dentro del tiempo de trabajo a computar en la experiencia se incluirá el tiempo trabajado al amparo de un contrato para la formación o de un contrato en prácticas, tipificado en el artículo 11 del Estatuto de los Trabajadores. En cualquier caso, la experiencia profesional debe estar basada en una relación laboral o funcionarial, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament de Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

ANEXO III – Formulario de solicitud

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PICASSENT

APELLIDOS, NOMBRE	
D.N.I.	
DOMICILIO	
POBLACIÓN – C.P.	
Tel.	
Correo electrónico	

EXPONE

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Picassent del PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PICASSENT,

SOLICITA

- Su admisión en dicho proceso selectivo, adjuntando la siguiente documentación:

(marcar con X, según corresponda):

- Fotocopia del DNI.
- Declaración jurada o promesa solemne (reverso del presente formulario).
- Justificante de pago de los derechos de examen y, si es demandante de empleo,
 - Certificado de situación laboral TGSS/informe de vida laboral TGSS
 - Certificado de no percepción de subsidios/prestaciones SEPE (certificado de situación)
- Acreditación de los méritos a baremar, acompañada de hoja de autobaremación

Autorizo al Ayuntamiento de Picassent al tratamiento de mis datos personales de conformidad con la base 12 de las Bases reguladoras de este procedimiento selectivo.

Picassent, de de 2022.
EL/LA SOLICITANTE

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PICASSENT



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>



FIRMADO POR

L'Alcaldesa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Ajuntament de Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA SOLEMNE

Declaro bajo juramento o promesa solemne que para la convocatoria del procedimiento selectivo reúno todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) Tengo la nacionalidad española o de otro Estado, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de octubre al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tengo cumplidos dieciséis años y no excedo, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No he sido separado o separada con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario, de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse en inhabilitación por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. O en situación equivalente en su Estado de nacionalidad si es diferente a la española.
- e) Estoy en posesión de la titulación exigida en las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 27 de octubre de 2022.

Y me comprometo, en caso de nombramiento/contratación, a prestar el preceptivo juramento o promesa y aportar la documentación requerida.

(firmado en el anverso)



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>

Pág. 23 de 24



FIRMADO POR

El Secretario de Ajuntament DE Picassent
JORGE FRANCISCO RICART MARTI
28/10/2022



Picassent

NIF: P4619600B

Personal

Expediente 1120852P

Anexo IV



Picassent

RELACIÓN DE MERITOS A BAREMAR

CONVOCATORIA

Proceso

DATOS PERSONALES

Apellidos, nombre	DNI

BAREMACIÓN DE MÉRITOS

I. Formación (máximo 2 puntos)		
Titulación académica	Puntos	
Bachillerato o equivalente		
Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente		
Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente		
(1) Subtotal formación		

II. Experiencia (máximo 3 puntos)			
0,10 puntos por mes completo trabajado (jornadas a tiempo parcial se convierten a tiempo completo)	Nº meses completos	Total Puntos	
(2) Subtotal experiencia			

III. Valenciano (máximo 1 punto)			
Titulación	Nivel	Puntos	
(3) Subtotal Valenciano			

TOTAL PUNTOS FASE DE CONCURSO (1) + (2) + (3)		
------------------------------------------------------	--	--



FIRMADO POR

L'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Picassent
28/10/2022



AJUNTAMENT DE PICASSENT

Código Seguro de Verificación: J3AA ZL7P FD3Z VTXL FFFH

Aux admin borsa - Bases aprovades JGL 20221027 (bil) - NO ES CONVOCATORIA - SEFYCU 3588312

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://picassent.sedipualba.es/>