



Anuncio de la **Fundación Protección Ciudadana Comunidad Valenciana**, sobre las bases de la convocatoria de proceso selectivo de personal laboral para la cobertura definitiva de un puesto de Auxiliar Administrativo/a de gestión a jornada completa previsto en la relación de puestos de trabajo de la Fundación.

ANUNCIO

El Patronato de **Fundación Protección Ciudadana Comunidad Valenciana**, mediante acuerdo de fecha 1 de julio de 2022 ha aprobado las siguientes bases:

PRIMERA.- Objeto

Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria de proceso selectivo para cobertura mediante contrato indefinido un puesto de Auxiliar Administrativo/a a jornada completa previstos en la Relación de Puestos de Trabajo de la Fundación por turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso-oposición.

El puesto tiene la siguiente clasificación:

Nº RPT: 1.

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Acceso: libre.

Categoría Profesional: Auxiliar Administrativo/a

Titulación/Requisitos específicos: Graduado escolar / FPI Administración / Ciclos Formativos Grado Medio, titulación equivalente o superior.

SEGUNDA.- Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

2.2. Tener cumplidos 16 años de edad.

2.3. Titulación: Estar en posesión del título graduado escolar, ciclo formativo de formación profesional de grado medio (FP1), titulación equivalente o superior. Para las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.4. Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo afectado.

2.5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones, instituciones u organismos públicos, ni hallarse inhabilitado/a para Empleos o cargos públicos por resolución judicial.

2.6. Asimismo, en las solicitudes para tomar parte en las pruebas deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.

TERCERA.- Publicidad.

Las presentes bases, así como la composición nominal del órgano de selección, fechas de desarrollo de las pruebas y el resto de información referente a este proceso selectivo se publicarán en la página web de la Fundación Protección Ciudadana Comunidad Valenciana y en el portal de transparencia de la Fundación-

Link: <http://www.valencia.es/transparenciaspl/web/fundación-policia-local/>

CUARTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso se dirigirán a la Presidencia de la Fundación Protección Ciudadana Comunidad Valenciana, presentándose, en cualquiera de las oficinas de Registro de Entrada del Ayuntamiento de València o ante cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación de las bases en la página web de la Fundación Protección Ciudadana Comunidad Valenciana y portal de transparencia del Ayuntamiento de València.

La firma de la instancia conlleva la declaración responsable del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de presentación de la misma, siendo necesario que en la misma conste una dirección de correo electrónico.

Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados en sobre cerrado.

Los méritos relativos a los servicios prestados se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, expresando a tal efecto las funciones desarrolladas, debiendo además adjuntarse fotocopia del contrato o nombramiento. Al certificado deberá asimismo acompañarse informe de vida laboral en el que consten expresamente los períodos y grupo de cotización correspondiente a esa categoría.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo establecido. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente dentro del plazo establecido.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Gerencia de la Fundación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en la página web de la Fundación y del portal de transparencia la Fundación mencionada anteriormente, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros integrantes del órgano de selección y suplentes, y el lugar y fechas de presentación a las pruebas. Esta resolución se publicará en la página web de la Fundación y en el portal de transparencia de la Fundación.

QUINTA.- Órgano de selección.

La prueba a realizar para la selección de personal será juzgada por un Órgano de selección, que estará integrado por las personas que a continuación se detallan:

1.- Presidente/a: La designación de Presidente/a, tanto titular como suplente, recaerá en el Presidente/a del Patronato de la Fundación Protección Ciudadana Comunidad Valenciana u otros miembros del Patronato con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, perteneciente al mismo grupo o categoría profesional o a superiores.

2.- Secretario/a: La designación del Secretario/a del Tribunal, tanto titular como suplente, recaerá en el Gerente del Patronato de la Fundación Policía Local de València de la Comunidad Valenciana o secretario/ miembro del Patronato de la Fundación Policía Local de València de la Comunidad Valenciana con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, perteneciente al mismo grupo o categoría profesional o a superiores.

3. Vocales: La composición del Tribunal se completará con 2 vocales, recayendo su nombramiento, tanto de los/as titulares como de sus respectivos/as suplentes, en miembros del Patronato de la Fundación Policía Local de València de la Comunidad Valenciana con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca, perteneciente al mismo grupo o categoría profesional o a superiores.

En caso de ausencia del Presidente/a titular y suplente, la Presidencia corresponderá al/la Vocal de mayor edad.

El nombramiento de los miembros del Órgano de selección se hará por Resolución de la Gerencia de la **Fundación Protección Ciudadana Comunidad Valenciana**. Haciéndose público junto con la lista definitiva de admitidos.

El órgano selectivo no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Y sus miembros podrán ser recusados por quienes aspiran, de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.



SEXTA.- Calendario de realización de las pruebas

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas, consistiendo la primera en la de oposición y la segunda en la de concurso.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición se publicará en la página web de la Fundación y en el portal de transparencia.

Link: <http://www.valencia.es/transparenciaspl/web/fundación-policia-local/>

Según lo dispuesto en la Base Tercera junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Realizado el primer ejercicio, los sucesivos anuncios y comunicaciones serán hechos públicos por el Tribunal en la web de la Fundación y portal de transparencia con al menos 48 horas de antelación al comienzo del siguiente ejercicio.

SÉPTIMA.- Publicidad de las calificaciones.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Órgano de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la página web de la fundación y en el portal de Transparencia (Con un mínimo de 48 horas de antelación al siguiente ejercicio) , bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

OCTAVA.- Relación de personas aprobadas.

Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano de selección hará pública la identidad del/la aspirante aprobado/a, la relación de restantes aspirantes aprobadas/os, si las hubiera, por orden decreciente según la puntuación alcanzada, y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que pueda declararse que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de personas aspirantes superior al de la plaza convocada.

En caso de empate, éste se dirimirá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate, se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados.

En el acta de la última sesión, y a los efectos de formar una Bolsa de trabajo para contrataciones temporales que puedan producirse en la Fundación, se incluirá, la lista del personal aspirante que, habiendo participado en las pruebas haya aprobado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por la puntuación alcanzada y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios.



NOVENA.- Presentación de documentación acreditativa.

El/la aspirante propuesto/a por el Órgano de Selección como seleccionado/a deberá aportar ante el órgano competente de la Corporación, en los 20 días naturales siguientes a aquél en que se haga pública la relación de aspirantes aprobados, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y las previstas en la Base segunda de esta convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratado/a como Auxiliar Administrativo/a de gestión, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano de selección respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

DÉCIMA.- Contratación.

Concluido el proceso selectivo y cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará la contratación de la persona propuesta, notificándose al interesado. Que deberá tomar posesión del cargo el día hábil siguiente a aquél en que se suscriba el contrato de trabajo.

UNDÉCIMA.- Resolución de incidencias.

El órgano de selección se encuentra autorizado para la resolución de cualesquiera incidencias y dudas planteadas, así como para la adopción de los acuerdos necesarios que aseguren el buen orden en el desarrollo del proceso.

NORMAS ESPECÍFICAS

1ª.- Ejercicios fase oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test, teniendo cada una de ellas tres posibles respuestas, de las que únicamente una será correcta, relacionadas con los temas incluidos en el Anexo I de estas Bases.

Las respuestas erróneas y en blanco no descontará la puntuación de la persona aspirante.

La duración máxima del ejercicio será fijada por el órgano de selección inmediatamente antes del inicio de la prueba, en función de su nivel de dificultad.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 5.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de la prueba durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de las puntuaciones del ejercicio, será el órgano selectivo el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un caso práctico, determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionado con las funciones propias del puesto reservado a la categoría convocada y con las materias incluidas en el programa que figura como Anexo I en su parte temario específico. El tiempo de duración de la prueba será determinado por el órgano de selección en función de la dificultad que represente.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, resultando eliminados/as los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de la prueba durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de las puntuaciones del ejercicio, será el órgano selectivo el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

2ª.-Fase de concurso.

Únicamente se baremarán en fase de concurso los méritos aportados por los/las candidatos/as que hayan superado la fase de oposición, según el baremo incluido en el Anexo II.

La fase de concurso será valorada con un máximo de 10 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio.

Baremos los méritos, el órgano de selección expondrá al público la lista de aspirantes, junto a la puntuación obtenida por cada uno de ellos/as en esta fase, así como la de aprobados/as ordenados según su respectiva puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para la formulación de las reclamaciones y/o subsanaciones que estimaren pertinentes en relación a la baremación realizada en fase de concurso.

3ª.- Calificación definitiva.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.

Resueltas las posibles alegaciones y solicitudes de subsanación, el Tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes que hayan superado ambas fases ordenados de modo decreciente por su orden de puntuación.



Los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en fase de concurso. De persistir el empate, éste se resolverá otorgando preferencia al candidato/a que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, primero o tercero, por este orden.

ANEXO I: TEMARIO.

Temario general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su protección. El recurso de amparo. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. Fuentes del derecho público. La Ley: concepto, caracteres, clases. Normas del Gobierno con fuerza de Ley.

Tema 3. Principios generales del procedimiento administrativo. (Ley 39/2015 de 1 de octubre) Normas reguladoras. Fases del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento: el régimen del silencio administrativo.

Tema 4. Marco normativo en materia de Igualdad efectiva de mujeres y hombres y de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Temario específico.

Tema 5. Las fundaciones. Régimen económico. Patrimonio. Régimen financiero. Régimen contable y presupuestario. Fundaciones del Sector Público de la Generalitat: concepto, constitución, régimen jurídico, fusión, integración, transformación y extinción.

Tema 6. Fundación Protección Ciudadana Comunidad Valenciana. Composición del patronato. Fines fundacionales y acciones vinculadas a los mismos.

Tema 7. Transparencia y buen gobierno en las administraciones locales. Marco Normativo. El portal de Transparencia del Ayuntamiento de València.

ANEXO II - FASE DE CONCURSO

La fase de concurso se valorará con un total de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia profesional: Hasta un máximo de 6 puntos.

- Por servicios prestados como personal auxiliar administrativo/a con vínculo funcional o laboral en cualquier Administración Pública, o en otras entidades



dependientes del sector público tales como fundaciones, organismos autónomos o consorcios, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo trabajado.

- Por servicios prestados como personal auxiliar administrativo/a en entidades del sector privado, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Formación: Hasta un máximo de 4 puntos. Se valorarán los siguientes méritos:

2.1 Formación complementaria. Máximo 2 puntos.

Cursos con reconocimiento homologado oficial de temática directamente relacionada con las funciones propias del puesto convocado, con la siguiente baremación en función de su carga lectiva:

- Cursos de 20 o más horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 40 o más horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 100 o más horas: 1 punto por cada curso.

2.2 Conocimientos del Valenciano. Máximo 1 punto, acreditado por certificado oficial expedido por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià, con la siguiente puntuación:

- a) Por certificado de nivel C2 (o equivalente) 1 punto
- b) Por certificado de nivel C1 (o equivalente) 0'75 puntos
- c) Por certificado de nivel B2 (o equivalente) 0'50 puntos
- d) Por certificado de nivel B1 (o equivalente) 0'25 puntos

Sólo se valorará un certificado. De presentarse varios, sólo se valorará el que tenga mayor puntuación.

2.3 Conocimientos de Inglés. Máximo 1 punto, acreditado por certificado oficial, (Escuela Oficial de Idiomas) con la siguiente puntuación:

- a) Por certificado de nivel C2 (o equivalente) 1 punto
- b) Por certificado de nivel C1 (o equivalente) 0'75 puntos
- c) Por certificado de nivel B2 (o equivalente) 0'50 puntos
- d) Por certificado de nivel B1 (o equivalente) 0'25 puntos

Sólo se valorará un certificado. De presentarse varios, sólo se valorará el que tenga mayor puntuación.