

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREATIÓ D'UNA BORSA D'OCCUPACIÓ TEMPORAL DE TÈCNIC MITJÀ D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, PER MITJÀ DEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1.- És objecte de la present convocatòria la creació d'un borsa d'ocupació temporal, per a posteriors nomenaments com funcionaris interins o nomenaments provisionals per millora d'ocupació d'entre les possibilitats previstes en l'article 10.1.a) del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i en els articles 16 i 107 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

Aquesta borsa de treball substituirà qualsevol altra existent en l'Ajuntament de Tècnics Mitjans en Administració General, i estarà vigent fins a l'aprovació de nova borsa d'ocupació temporal.

1.2.- Denominació del lloc: Tècnic Mitjà d'Administració General, Subgrup de classificació A2.

1.3.- Funcions: recolzar i col.laborar en les tasques administratives de programació, estudi, propostes, coordinació, gestió, control, inspecció i assessorament, comunes a l'activitat administrativa.

1.4.- La dedicació serà en jornada completa, prestada de dilluns a divendres.

1.5.- Les retribucions bàsiques i complementàries seran les que corresponguen d'acord amb la legislació vigent i al Pressupost General Municipal per al subgrup de classificació A2.

1.6.- Publicitat.- La convocatòria i les bases es publicaran en el tauler d'anuncis d'este Ajuntament i en la seua pàgina web, i un extracte de la convocatòria i les Bases en el Butlletí Oficial de la Província.

Els successius anuncis es publicaran en el tauler d'anuncis d'este Ajuntament.

2.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

El procés selectiu se subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents Bases, a allò que s'ha regulat en:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local- LRBRL
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les Disposicions Legals Vigents en matèria de Règim Local (*només els preceptes bàsics, en virtut d'allò que s'ha disposat en el seu Disp. Final 7a*).
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic -TREBEP-.
- Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Esatut dels Treballadors.



- Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.
- Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana - LOGFPV
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell Valencià, pel que s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la Funció Pública Valenciana.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny; pel que s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Orde APU/1461/2002, de 6 de juny, per la que s'establixen les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel que 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.

3.- REQUISITS D'HAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives serà necessari:

- Tenir la nacionalitat espanyola, o nacionalitat d'un dels restants Estats membres de la Unió Europea o d'aquells Estats a què els siga aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que preveu la llei estatal que regule la matèria.
- Posseir la capacitat funcional per acomplir les tasques.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es pot establir un altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar 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 per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- Estar en possessió de títol de Diplomata Universitari, Enginyer Tècnic, Arquitecte Tècnic o títol universitari de Grau.

La titulació s'acreditarà per mitjà de l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. En el cas d'equivalències de títols, correspondrà a la persona interessada l'acreditació de la homologació de la titulació corresponent.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu fins el moment de la toma de possessió.

4.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

4.1.- Les instàncies sol·licitant prendre part en el present procés selectiu, hauran d'estar degudament complimentades segons mòdel que es facilitarà als interessats. Els aspirants



manifestaran que reuniten totes i cada una de les condicions i requisits exigits en les Base Tercera, referides al dia en què concloga el termini de presentació d'instàncies, i es dirigiran a l'Alcaldia d'este Ajuntament, havent de presentar-se en el Registre General del mateix o en els llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 doctubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir del següent de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

4.2.- Les persones amb diversitat funcional seran admeses amb igualtat de condicions que la resta d'aspirants, de conformitat amb allò establert en el Real 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 diversitat funcional i de la seua inclusió social, i correlativament en els articles 55 i 59 del Real Decret Legislatiu 5/2015 (TREBEP), així com en els articles 55.3 de la LOGFPV, i 9 del Decreto 33/1999.

Les persones amb diversitat funcional amb una discapacitat igual o superior al 33%, i que necessiten adaptacions hauran de fer-ho constar en la sol·licitud de forma expressa

aquesta petició amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i de mitjans necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, indicant expressament les adaptacions que sol·liciten. L'Òrgan de Selecció adoptarà les mesures precises, en aquells casos que resulte necessari, de manera que les persones que hagueren sol·licitat adaptacions de temps i/o mitjans gaudisquen d'igualtat de condicions per a la realització dels exercicis o proves selectives que la resta de persones participants.

L'adaptació de temps es durà a terme de conformitat amb el que es disposa en l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat (BOE núm. 140, de 13 de juny de 2006), o normativa que la substituïska.

Les persones amb diversitat funcional que necessiten adaptacions de temps i de mitjans:

- Certificació de la Conselleria o òrgans competents d'altres Administracions Públiques que acredite discapacitat igual o superior al 33%
- Si escau per adaptació de temps i de mitjos dictamen Tècnic Facultatiu emès per l'òrgan tècnic competent de qualificació del grau de minusvalidesa.

4.3.- Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis d'este Ajuntament i en la seua pàgina web, amb indicació de les causes d'exclusió, concedint-se als aspirants exclosos un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de defectes i presentació de reclamacions.



Si es formularen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que approve la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici que, en tot cas, es realitzarà transcorregut un mínim de 10 dies hàbils des de la publicació.

De no presentar-se reclamacions la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

4.4.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst en els articles 112, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 doctubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

4.5.- Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

4.6.- A la instància s'acompanyarà justificant de l'abonament de 10 euros dels drets d'examen i formació de l'expedient, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa que per concurrència a les proves selectives per a l'ingrés de personal, es troba en vigor.

No estaran subjectes a la taxa aquelles persones que es troben en situació de desocupació i que no estiguen percebent cap prestació econòmica ni subsidi. Aquesta situació s'haurà d'acreditar mitjançant el corresponent certificat del SEPE o autorització a l'Ajuntament de L'Alcúdia per a la seua comprovació a través de mitjans telemàtics.

Els drets d'examen seran tornats, únicament prèvia petició de l'interessat, en el cas de ser exclòs del procés selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en el mateix. No procedirà la devolució en els supòsits d'exclusió per causa imputable als aspirants,

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de trobar-se exempt del mateix determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, la presentació i pagament de la taxa dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma escaient, de la sol·licitud.

L'exigència de la corresponent Taxa exigix tindre degudament aprovada i en vigor la corresponent Ordenança Fiscal Reguladora de la mateixa.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1.- El Tribunal Qualificador estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot.

- President: La Tècnic d'Administració General d'este Ajuntament o funcionari de carrera com a suplent.

- Secretari: La Secretaria General d'este Ajuntament o funcionari de carrera com a suplent.



-Vocals:

Tres funcionaris de carrera de igual o superior categoria a la convocada, podent sol·licitar els vocals a l'Administració de la Generalitat i/o a altres organismes oficials.

La composició del tribunal inclourà també la dels respectius suplents, que seran designats conjuntament amb els titulars, atenent a criteris de paritat.

Tots els vocals del tribunal hauran de posseir un nivell de titulació acadèmica igual o superior que l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la mitat més un dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral no fix, el personal directiu professional i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

No podrà formar part dels òrgans de selecció el personal que hagués realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

5.2.- A l'efecte del que disposa l'article 30 i en l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal que actue en esta prova selectiva, tindrà la categoria segona.

5.3.- En la mateixa resolució en què s'aprove definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del tribunal qualificador i els assessors a l'efecte de poder promoure, en el cas que procedisca, la recusació dels seus membres. La resolució s'anunciarà en el tauler d'anuncis d'este Ajuntament i en la seua pàgina web.

5.4.- El tribunal podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre baix la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques basant-se en les quals col·laboraran amb el tribunal amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del tribunal.

5.5.- L'Alcaldia podrà requerir als membres del tribunal una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes. Igualment, els que incorregueren en causa d'abstenció hauran de comunicar-ho a l'Alcaldia en el termini màxim de 5 dies hàbils.

6.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

La selecció es durà a terme per mitjà del sistema de concurs-oposició lliure.

6.1. FASE OPOSICIÓ.

Constarà dels exercicis obligatoris i eliminatoris que es detallen en els annexos de la present convocatòria.

6.2. FASE CONCURS



Es valoraran els mèrits que es detallen en els annexos a la present convocatòria.

Només podran participar en la fase de concurs els que hagen superat la fase d'oposició. Els mèrits al·legats pels i les participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

La documentació a valorar en la fase de concurs haurà de ser presentada en el termini dels tres dies hàbils següents al en què es publique la puntuació obtinguda en el segon exercici de l'oposició. La documentació es presentarà compulsada en sobre tancat (per a l'aportació de còpies compulsades de documents originals, el Registre General d'Entrada d'este Ajuntament o dels òrgans o entitats de presentació de documents a que es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, seran els òrgans encarregats d'efectura-los, a més de poder presentar la confrontació per mitjà d'acta notarial.

7.- DEL CALENDARI DEL PROCÉS SELECTIU

7.1.- La data de celebració del primer exercici es publicarà en el tauler d'anuncis d'este Ajuntament i en la seua pàgina web.

7.2.- Una vegada començades les proves selectives els anuncis respecte del lloc i hora on hagen de celebrar-se les restants, es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seua pàgina web. Estos anuncis hauran de publicar-se com a mínim amb 12 hores d'antelació quan es tracte del mateix exercici i de 48 quan es tracte d'un nou exercici.

7.3.- Els aspirants que seran convocats en crida única quedaran decaiguts en el seu dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a les mateixes, encara que es dega a causes justificades. Tractant-se de proves de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre que les mateixes no hagen finalitzat i la dita admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

7.4.- L'orde d'actuació dels aspirants en els exercicis en què no pugen actuar conjuntament començarà per aquells el primer cognom dels quals comence per la lletra seleccionada en l'últim sorteig publicat en el BOE, que es referix l'article 17 del Reial Decret Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel que s'aprova el Reglament general d'Ingrés del Personal al servici 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.

7.5.- El tribunal podrà requerir als aspirants en qualsevol moment perquè acrediten la seua personalitat, al fi de la qual hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'este, d'un altre document oficial que acredite la seua identitat.

8.- RELACIÓ D'APROVATS I PROPOSTA DEL TRIBUNAL

La puntuació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis de l'oposició mes l'obtinguda en la fase de concurs.

Acabades les proves, el Tribunal publicarà la llista amb la relació d'aspirants i de qualificacions obtingudes ordenades de major a menor puntuació. A la vista de les mateixes el Tribunal i elevarà proposta a l'Alcaldia de creació de borsa de treball de Tècnic Mitjà d'Administració General.

9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1.- Els aspirants que hagen superat el procés selectiu formaran part de la borsa de treball. Segons la puntuació obtinguda es confeccionarà una llista, que davant de la necessitat d'anomenar interinament, en supòsits previstos legalment, s'avisarà als seleccionats en llista, seguint l'ordre establert.

La comunicació es realitzarà, amb caràcter general, al telèfon que haja anotat en la seua instància. Si no contesta a la crida, s'enviarà un SMS al telèfon mòbil o un correu electrònic a la direcció de correu electrònic que haja anotat en la seua instància

9.2.- La borsa de treball, estarà sotmesa a les següents regles:

9.2.1.-El/l'aspirant disposarà d'un termini màxim de cinc dies hàbils des de la crida per a presentar la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits en la Base Tercera. En el supòsit de no presentar-la en l'indicat termini, s'entendrà que rebutja l'oferta i se situarà al final de la Borsa. Si el rebuig s'efectua dos vegades consecutives, serà exclòs de la Borsa.

9.2.2.- Les renunciacions al nomenament hauran de formalitzar-se per escrit.

9.2.3.-Els candidats romandran en el mateix ordre en la borsa quant s'al·leguen i justifiquen els següents motius:

- incapacitat laboral transitòria
- maternitat i risc durant l'embarç
- mort, malaltia greu o cura d'un familiar fins el primer grau de consanguinitat
- estar treballant
- situació de permís per matrimoni
- trasllat de domicili a causa de violència de gènere

La concurrència de tals causes haurà de quedar prou acreditada per qualsevol mitjà admissible en Dret.

En estos suposats l'aspirant haurà d'indicar quant tornarà a estar actiu en la borsa.

9.2.4.- Els candidats passaran a ocupar l'últim lloc de la llista de la borsa en els casos següents:

- Quan efectuat una crida es rebutge injustificadament.
- Renunciar a una crida sense presentar la renúncia per escrit.
- Presentar la renúncia per escrit sense la justificació necessària.

- Les persones que canvien les dades de contacte hauran de comunicar-ho per escrit al departament de personal, si no ho fan, la segona vegada que s'intente la seua localització i esta no siga possible per cap motiu s'exclourà de la borsa.

9.2.5.-Els que hagen sigut nomenats, a la finalització del nomenament, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la Borsa.

9.2.6.-Es consideraran causes d'exclusió de la borsa de treball les següents:

- la sol·licitud per part de l'interessat
- quan efectuat una segon crida, s'haja renunciat a ambdos sense justificar
- quan efectuat una crida s'abstinga de contestar al mateix
- haver cessat en el lloc per expedient disciplinari.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

L'aspirant cridat presentarà davant del Departament de Personal de la Corporació els documents creditors de reunir tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona d'aquesta convocatòria, i que son:

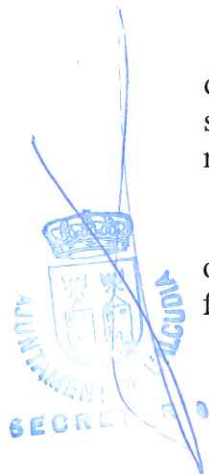
- 1.- Fotocòpia compulsada de: DNI i títol corresponent.
- 2.- Declaració responsable de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les CCAA o a les entitats locals, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- 3.- Declaració responsable de no estar incurs en causa d'incapacitat o incompatibilitat.
- 4.- Certificat mèdic de no estar incapacitat per a la realització de les funcions pròpies del lloc de treball.

També presentaran:

- Targeta SIP en la qual haurà de figurar com a titular.
- Document en què es reflectisca el compte bancari (llibreta d'estalvi, certificat bancari...), que haurà de contindre el codi IBAN.
- En el cas que siga necessari, la qual cosa serà advertida i motivada pel servei de Recursos Humans, s'aportarà un certificat de no disposar d'antecedents penals per delictes sexuals, per a la qual cosa podrà autoritzar l'Ajuntament d'Alcúdia a obtindre'l per mitjans telemàtics.

Si dins del termini indicat i llevat del casos de força major, no presentaren la documentació, o de la mateixa es deduirà que no tenen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris interins, quedant anul·lades totes les actuacions sense perjudici de la responsabilitat en que poguera haver incorregut per falsedat en la instància.

Una vegada anomenats, hauran de prestar jurament o promesa de complir fidelment les obligacions del lloc, amb lleialtat al Rei, i guardar i fer guardar la Constitució com a norma fonamental de l'Estat i l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.



11- INCIDÈNCIES

El tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'esta convocatòria i adoptar els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu.

12.- VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, al tribunal i als que participen en les proves selectives. Tant les Bases, com tots els actes administratius que deriven de la convocatòria i de l'actuació del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

13.- INFORMACIÓ RESPECTE DE LES DADES RECOLLIDES

13.1. Les dades subministrades per la persona interessada poden quedar incorporades en un fitxer automatitzat que constitueix la base de dades corresponent a aquest tipus de personal d'aquest Ajuntament, de conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) i Real Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Desenvolupament de la LOPD.

13.2. El fitxer queda sota la responsabilitat de l'Ajuntament de l'Alcúdia (c/ Pintor Vergara, 28, 46250 l'Alcúdia).

13.3. La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de la base de dades de contractació d'aquest personal.

13.4 Les dades de caràcter personal seran tractades amb el grau de protecció que estableix el Real Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Desenvolupament de la LOPD, i s'adoptaran les mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

13.5. Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, rectificació cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant del Departament de RRHH de l'Ajuntament de l'Alcúdia.

14.- RECURSOS

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, pot interposar, alternativament, o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a partir de l'endemà a la seua publicació, davant l'Alcalde d'aquest Ajuntament, 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 -LPACAP-, o recurs contenciós-administratiu, davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de València en el termini de dos mesos, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Així mateix podrà exercitar qualsevol altre recurs que considere pertinent.



ANNEX I

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS-OPOSICIÓ.

A. FASE D'OPOSICIÓ: (màx. 23 punts).

Estarà composta dels tres exercicis següents:

1.1.- Primer exercici. Obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització per escrit d'una prova de coneixements en forma de test, referida als continguts del programa recollits en l'annexe II, en un número mínim de 30 i màxim de 60 preguntes, amb quatre respostes alternatives, i en aquest cas, sols una d'aquestes serà la correcta, o la més completa en la seua formulació, en un temps mínim de 30 minuts i màxim de 60 minuts.

Aquests exercicis seran preparat pel Tribunal immediatament abans de començar a la seua realització, fixant el tribunal la duració amb atenció al contingut d'aquest exercici.

En este exercici es tendirà a respectar la proporcionalitat amb la distribució dels temes especificats en l'annexe.

1.2.- Segon exercici: Obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució d'un supòsit o cas pràctic que es triarà a l'atzar d'entre els dos que com a mínim aportaran els membres del tribunal, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada i amb el temari de matèries específiques de la convocatòria, en un temps màxim de tres hores.

Per a este segon exercici podran consultar-se textos legals en suport paper, sense que puguen usar-se tractats, estudis, manuals o textos legals comentats. També podran utilitzar-se calculadores.

En esta part es valorarà la presentació i claredat del text, l'anàlisi, el plantejament i resolució pràctica dels supòsits plantejats a l'aspirant.

Aquest exercici serà llegit pels aspirants en audiència pública, podent el tribunal realitzar preguntes a fi d'obtenir de l'aspirant la informació necessària per a la valoració dels seus coneixements relacionats amb les tasques a exercir.

1.3.- TERCER EXERCICI.- De caràcter obligatori i no eliminatori.

Consistirà en la valoració pel tribunal dels coneixements orals i expressió escrita de valencià equivalent al nivell C1 (antic mitjà) de les persones aspirants, relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball. El contingut i la duració de les



proves les fixarà el tribunal i ho comunicarà a les persones aspirants abans de l'inici de l'exercici.

Este exercici es qualificarà de 0 a 3 punts, sense que tinga caràcter eliminatori.

1.4.- Qualificació dels exercicis de l'oposició.

1.3.1.- La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que siga possible, es farà de forma anònima.

1.3.2.- El tribunal comunicarà als aspirants el valor que s'atorgarà a cada pregunta en la seua correcció, en el cas que no s'adopte la forma test. Si adopta la forma de test, als efectes de puntuació de l'exercici, les preguntes incorrectament contestades restaran del total de la puntuació a atorgar segons la següent formula:

$$\text{encerts} - \frac{\text{errades}}{\text{opcions} - 1}$$

NOTA: _____
Preguntes/10

1.4.3.- Els exercicis escrits obligatoris i eliminatoris es qualificaran de zero a deu punts i caldrà obtenir per a superar-lo un mínim de cinc punts. Els exercicis no eliminatoris es puntuaran de zero a tres punts.

1.4.4.- Si de la correcció d'un exercici obligatori i eliminatori es constata la seua dificultat, la qual vindrà demostrada si el percentatge d'aprovat es inferior al 10 per cent dels aspirants presentats a la seua realització, s'entendrà que ho han superat els aspirants que obtinguen una puntuació d'almenys de quatre (4) punts.

B.- CONCURS DE MÈRITS: (màx. 8 punts)

Els mèrits a valorar seran els següents:

1.- Experiència laboral: (màx. 4 punts).

Es valorarà el temps treballat en funcions d'administració general, a raó de:

1.1. Per experiència professional en funcions d'administració general, en categoria igual a la convocada del Grup A2 o grup de cotització 2, tant en condició de funcionari com de personal laboral, a raó de 0,10 punts per mes treballat, màxim 2 punts.

1.2. Per experiència professional en lloc de treball d'administració general, en categoria del Grup C (C1 i C2) o grup de cotització 5 o 7, tant en condició de funcionari com de personal laboral a raó de 0,05 punts per mes treballat, màxim 2 punts.

En les contractacions/nomenaments a temps parcial, s'entendrà per «més complet» aquell que resulte d'aplicar el percentatge de reducció, tal i com figura en la vida laboral.

2.- Cursos de formació i perfeccionament: (màx. 1,50 punts).

Es tindran en compte aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb la convocatòria o amb les funcions a exercir que hagen sigut organitzats per la Conselleria d'Ocupació o INEM, per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per escoles de formació de funcionaris, per universitats, col·legis professionals, per mutues de treball, o qualsevol altre curs homologat per l'IVAP, d'acord amb l'escala següent:

-Duració del curs de 100 o més hores	1'00 punts
-Duració del curs de 75 a 99 hores	0'75 punts
-Duració del curs de 50 a 74 hores	0'50 punts
-Duració del curs de 25 a 49 hores	0'25 punts
-Duració del curs de 15 a 24 hores	0'10 punts

3.- Coneixements de valencià: (màx. 1,50 punts).

Es valorarà el major nivell de què es dispose d'acord amb els títols establits (o homologats) per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), o el seu equivalent amb el certificat de nivell de l'Escola Oficial d'Idiomes (EOI) o organisme i certificació homologada i equivalent, a raó de:

EOI	JQCV	Punts
A2	Nivell oral	0,25
B1	Nivell Elemental	0,5
C1	Nivell Mitjà	1
C2	Nivell Superior	1,5

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

C) Titulacions (màx. 1 punt). Altres titulacions acadèmiques, que no constituïsquen requisit per a l'admissió, fins a un màxim d'1 punt:

Per estar en possessió d'altres titulacions relacionades amb la plaça, i que no haja servit per accedir al nomenament, fins un màxim d'1 punt, a raó de 0,75 punts per grau o equivalent i 0,25 punts per master.

A estos efectes, s'entendrà que son titulacions relacionades amb el nomenament les següents:

Grau en Administració i Direcció d'Empresa, Ciències Polítiques i de l'Administració Pública, Dret, Economia, Finances i Comptabilitat, Relacions Laborals i Recursos Humans, Sociologia, Gestió i Administració Pública.

Master derivats de les anteriors titulacions.



APORTACIÓ DE DOCUMENTS:

A) ACREDITACIÓ DE MÈRITS:

Moment per a aportar-los: Fi de la fase d'oposició, durant el termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'edecte amb la relació de les persones que l'hagueren superat.

Forma d'aportar els mèrits:

Els mèrits han d'indicar-se en un document tipus "currículum vitae" i identificar-se amb un índex numerat.

Cada mèrit haurà d'acreditar-se amb algun dels documents que s'assenyalen a continuació, o per qualsevol altra que permetisca l'acreditació de les dades necessàries per a efectuar la valoració del mèrit, identificant en l'índex quin mèrit acredita. La documentació que estiga en un idioma estranger s'haurà d'aportar traduïda i firmada per un traductor oficial.

– **Experiència professional:**

- En tot cas, vida laboral emesa per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Administració pública: certificat de servicis prestats en model oficial (annex I del Reial Decret 1461/1982, de 25 de juny, BOE núm. 159, de 05-07-82).
- Àmbit privat: contracte de treball o certificat d'empresa.
- En el supòsit d'autònoms/es: documents d'alta i baixa en el REPTA, certificat de períodes i epígraf de l'activitat en alta emesa per l'organisme competent.
- En cas d'experiència laboral adquirida en qualsevol país de la Unió Europea, s'aportaran els documents legals justificatius d'esta experiència en el país d'origen.

– **Formació:**

1. Certificat acreditatiu de la realització del curs i del número d'hores, emès per l'òrgan que convoca.

– **Coneixements de valencià o d'idiomes comunitaris:**

- Certificat acreditatiu de nivell expedit per la JQCV o EOI o organisme i certificat homologat i equivalent.

ANNEX II . PROGRAMA

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.

Tema 2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. La Corona. Atribucions segons la Constitució.

Tema 3. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. Les formes d'accés a l'autonomia en la Constitució espanyola.

Tema 4. L'Administració Local: entitats que la integren. Evolució de la normativa bàsica de règim local. El marc competencial de les Entitats Locals.

Tema 5. L'ordenament jurídic-administratiu. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

Tema 6. L'administrat versus ciutadà: concepte i classes. La capacitat dels ciutadans i les seues causes modificatives. L'Estatut del ciutadà: drets subjectius i interessos legítims, diferències entre tots dos conceptes i obligacions.

Tema 7. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma.

Tema 8. L'eficàcia dels actes administratius: el principi de autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactividad de l'eficàcia. L'executivitat dels actes administratius. La coacció administrativa directa. La via de fet.

Tema 9. La invalidesa de l'acte administratiu. Suposats de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: suposats. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 10. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. 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. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals.

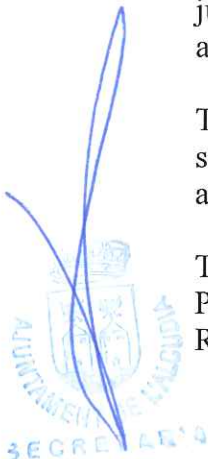
Tema 11. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

Tema 12. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 13. La Jurisdicció contenciós-administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimitació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment i la finalització del mateix: les sentències.

Tema 14. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 15. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del Sector Públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat; els actes separables. Els



principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, el règim d'invalidesa dels contractes i el recurs especial en matèria de contractació.

Tema 16. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista.

Tema 17. Preparació dels contractes per les Administracions Públiques. El preu, el valor estimat. La revisió de preus. Garanties en la contractació del sector públic. Classes d'expedients de contractació. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 18. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Execució, modificació i extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la pròpia Administració. El contracte de concessió d'obra pública.

Tema 19. El contracte de gestió de serveis públics. El contracte de subministraments. El contracte de serveis. El contracte de col·laboració entre el sector públic i privat.

Tema 20. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys resarcibles. L'acció de responsabilitat. Principi del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 21. El patrimoni de les Administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. El patrimoni privat de les Administracions Públiques.

Tema 22. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració Local en la Constitució. El principi d'Autonomia Local: significat, contingut i límits.

Tema 23. Les fonts del Dret Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les Comunitats Autònomes en matèria de Règim Local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els Bàndols.

Tema 24. El Municipi: Concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 25. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinent d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal. El concejo obert. Altres règims especials. Especialitats del règim orgànic-funcional en els municipis de gran població.

Tema 26. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

Tema 27.- Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre de documents. La utilització de mitjans telemàtics.

Tema 28.- Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment: estudi especial de les subvencions. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seues classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable.

Tema 29.- El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que ho conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Les muntanyes veïnals en mà comuna.

Tema 30. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.

Tema 31.- Els recursos en el marc de la legislació de les Hisendes Locals: de municipis, províncies i altres entitats locals. Règims especials. Els ingressos de dret privat. Les subvencions i altres ingressos de dret públic.

Tema 32.- Els drets constitucionals dels empleats públics. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb diversitat funcional i/o dependents.

Tema 33. El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés a les ocupacions locals: sistmes de selecció i provisió.

Tema 34.- Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de la Seguretat Social. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. el règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.

Tema 35. Règim Jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Els llocs de treball de secretaria, intervenció i tresoreria. Classificació dels llocs i funcions dels mateixos.

Tema 36.- Els principis de l'organització administrativa: La competència i les seues tècniques de translació. La jerarquia, la coordinació i el control. conflicte d'atribucions.

Tema 37. Intervenció administrativa en l'edificació o ús del sòl. L'autorització administrativa prèvia a través de la llicència urbanística: règim jurídic amb especial referència al silenci

administratiu. Altres tècniques autoritzadores: la comunicació prèvia o la declaració responsable. Les ordres d'execució. Deures de conservació i règim de la declaració de ruïna.

Tema 38. La inspecció urbanística. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense la preceptiva autorització administrativa o contràries a les seues condicions. Autoritzacions il·legals. La restauració de la legalitat urbanística. Infraccions i sancions urbanístiques.

Tema 39. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 40. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

L'Alcúdia, 22 de setembre 2017.

L'ALCALDE

Sgt. Andreu Salom Porta

DILIGENCIA per a fer constar que les presents bases han sigut aprovades per la Junta de Govern Local de data 3 d'octubre de 2017.

L'Alcúdia, 3 d'octubre de 2017.

LA SECRETARIA

Sgt. Vanesa Felip Torrent



