



BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE DOS PLACES D'ADMINISTRATIU INCLOSES EN L'OEP 2019

PRIMERA: OBJECTE

És objecte de la convocatòria la selecció de 2 places d'administratiu o administrativa, pel sistema de torn lliure concurs-oposició de l'Escala de l'Administració general, naturalesa funcional, Grup C, Subgrup C1, subescala administrativa, que figuren incloses en l'OEP 2019.

La retribució bruta anual serà de 22.523,64 euros.

SEGONA: REQUISITS GENERALS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, referits al dia en què finalitzi el termini d'admissió de sol·licituds:

1. Tindre la nacionalitat espanyola o la de qualsevol Estat membre de la Unió Europea; ser cònjuge (sempre que no estiga separats de dret), descendent o descendent del cònjuge d'espanyol o d'un nacional de qualsevol Estat de la Unió Europea, sempre que aquests descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents o bé, pertànyer a algun país amb el qual la Unió Europea tinga signat algun Tractat, ratificat per Espanya, sobre la lliure circulació de treballadors i treballadores.
2. No haver estat separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat 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.
3. Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques.
4. Estar en possessió del títol de batxillerat, o tècnic, o en complir-se les condicions per a obtenir-lo, o si escau, de la titulació equivalent, d'acord amb la legislació bàsica de l'Estat.

En qualsevol cas, l'aportació i acreditació de les possibles equivalències s'hi hauran d'aportar per part de la persona l'interessada.

5. Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
6. Qualsevol altres requisits específics d'accés relacionats amb les funcions i les tasques a exercir que es determinen reglamentàriament.

Tots els requisits hauran de mantenir-se durant tot el procés selectiu. En aquest sentit es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a arribar a la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera.



TERCERA: IGUALTAT DE CONDICIONS

Per a participar en aquesta convocatòria, qui tinga la condició legal de persona amb diversitat funcional ha de fer-ho constar expressament en la instància, i cal que ho acredite, mitjançant la certificació corresponent de l'òrgan administratiu competent i a més caldrà aportar les adaptacions pertinents amb el justificant corresponent.

En el desenvolupament de les proves selectives s'establiran les adaptacions necessàries de temps i mitjans quan un aspirant o una aspirant amb diversitat funcional així ho haja demanat en la seua instància, sense que açò supose un detriment en les condicions d'igualtat amb la resta de les persones aspirants.

QUARTA: PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DRETS D'EXAMEN

Les instàncies de participació s'hauran d'ajustar al model normalitzat que s'indica en la convocatòria mitjançant les quals es prendrà part en la convocatòria es dirigiran al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, i s'hauran de presentar preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament o en el Registre d'entrada, situat a l'avinguda Colom, núm. 93 o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (d'ara endavant, LPACAP), i caldrà utilitzar la instància que es facilitarà en les oficines municipals de l'Ajuntament, o bé imprimint-la de la pàgina web municipal www.lapobladevallbona.es.

S'hauran de reunir els requisits genèrics que s'estableixen en els articles 66 i 69 de la LPACAP i caldrà manifestar que reuneixen tots i cadascun dels requisits d'admissió, així com que disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a disposició de l'Administració quan li siga requerida.

Si es presenta per algun dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la LPACAP, les persones aspirants remetran un correu electrònic a personal@lapobladevallbona.es, amb el qual comunicaran la presentació, i s'haurà d'adjuntar una còpia de la instància registrada i segellada per l'organisme corresponent.

Juntament amb la instància, que s'haurà de presentar per duplicat, caldrà acompanyar el resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa, que de conformitat amb l'Ordenança fiscal, ascendeix a 30 euros, i si escau, el Certificat de diversitat funcional i adaptacions necessàries segons s'indica en la base tercera.

S'exigirà en règim d'autoliquidació i cal fer l'ingrés corresponent en qualsevol d'aquestes entitats bancàries col·laboradores: Bankia (caixers), BBVA, Caixa Mar, Banc Santander S.A, Kutxabank, Banc Popular Español, Caixa popular, Banc de Sabadell, Caixabank, Ibercaja Banc, o bé en l'Oficina Ajuntat a través de targeta de crèdit. No s'admetrà un altre tipus de pagament dels drets d'examen.



L'impres d'autoliquidació el facilitarà l'Oficina *Ajunta't* presencialment o es podrà sol·licitar per correu electrònic dirigit a recaudacion@lapobladevallbona.es.

La quota de la taxa correspon a la tramitació completa. En cas de desistir de participar en el procediment de selecció, i que es comuniqui només dins del període que es concedisca per a presentar reclamacions o documentació després de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, es tindrà dret al reintegrament de la quantitat ingressada.

L'exclusió en el procediment selectiu d'algun de les persones aspirants, per causa no esmenable, així com la retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

Les instàncies hauran de presentar-se en el termini de 20 dies hàbils comptadors des del següent a la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

CINQUENA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Per a ser admés, és necessari que les persones aspirants manifesten en la instància reunir totes i cadascuna de les condicions que s'hi assenyalen, referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, i s'acredite l'abonament dels drets d'examen.

El fet de figurar en la relació de persones admeses, no prejutja que es reconega a les persones interessades la possessió dels requisits per a presentar-se al procés selectiu. Quan de la documentació, d'acord amb el que es disposa en aquestes Bases, es desprenga que no posseeixen algun dels requisits, les persones interessades decauran de tots els drets que pogueren derivar-se de la seua participació.

En haver expirat el termini, per Resolució es declararà aprovat provisionalment el llistat de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, d'ara endavant BOP, i es donarà un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de defectes o reclamacions per part dels aspirants exclosos.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

En haver transcorregut el termini per a presentar les possibles reclamacions, una vegada resoltes, l'autoritat convocant elevarà a definitiva els llistats de persones admeses i excloses mitjançant Resolució que indicarà la data, lloc i hora del primer exercici, l'ordre de crida de les persones aspirants i la relació nominal dels membres del Tribunal qualificador. Aquesta resolució es publicarà en el BOP, i serà la que determine els terminis a l'efecte d'impugnacions o recursos.

SISENA: TRIBUNAL DE SELECCIÓ

El Tribunal de selecció estarà compost per un president/a, un secretari/ària i tres vocals i un suplent per cadascun d'ells.



Els membres del Tribunal de selecció hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball que s'haja de proveir i, pertànyer al mateix grup o grups superiors. Almenys la meitat més un dels membres del tribunal haurà de tenir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

Tots els components tindran veu i vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de tres dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, i serà sempre necessària la presència de la secretaria i la presidència. Podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a totes o algunes de les seues proves. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb el del tribunal.

El Tribunal està facultat per a resoldre totes les qüestions i incidències que puguen sorgir durant la realització del procediment selectiu, en tot el que no es preveu en les bases i per a la interpretació corresponent. El tribunal adoptarà els acords necessaris per al desenvolupament del procediment. Les resolucions d'aquest òrgan vinculen la corporació, que només podrà revisar-les pels procediments de revisió d'ofici previstos en la LPACAP.

En el funcionament del tribunal s'estarà al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre sobre òrgans col·legiats, i els seus membres, així com els assessors que hi intervinguen, estaran subjectes a les causes d'abstenció i recusació previstes en aquesta normativa.

Les resolucions d'aquest òrgan vinculen la corporació, que només podrà revisar-les pels procediments de revisió d'ofici previstos en la LPACAP.

El Tribunal o, si escau el departament de Recursos Humans, podrà acordar la incorporació de col·laboradors que ajudaran el Tribunal en la realització de les proves.

SETENA: COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES

En el desenvolupament de les proves de selecció es garantirà l'objectivitat i, sempre que siga possible, l'anonimat de les persones aspirants.

Una vegada començades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels següents anuncis en el BOP de València. Aquests anuncis es publicaran segons el que es disposa en la base huitena, amb 24 hores d'antelació si es tracta del mateix exercici, o de 72 hores si es tracta d'un nou exercici.

Es podran reduir els terminis indicats en el paràgraf anterior si ho proposara el tribunal i accepten totes les persones aspirants o fóra sol·licitat per aquestes unànimement. Aquesta circumstància quedarà reflectida documentalment en l'expedient.

Les persones aspirants es convocaran per a cada exercici en crida única i quedarà perdut el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a aquestes, tot i que es dega a causes justificades. Si es tracta de proves orals o d'altres de caràcter individual i successiu, el tribunal podrà apreciar les causes



al·legades i admetre l'aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

Així mateix, si alguna de les aspirants embarassades no pot iniciar o completar el procés selectiu a causa de part, degudament acreditat, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades i aquestes no es podran demorar de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonable, la qual cosa haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció, i en tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu. La mateixa previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

Abans de l'inici de qualsevol exercici i sempre que es considere convenient durant el desenvolupament d'aquest, els/les membres del Tribunal, els seus ajudants o assessors, comprovaran la identitat de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir o els documents equivalents per als nacionals d'altres Estats, sense que per a aquest efecte siguen vàlides les fotocòpies compulsades d'aquests documents.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del Tribunal, o del personal ajudant o assessor durant el desenvolupament de les proves, amb vista a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el desenvolupament de les proves per part d'un aspirant o d'una aspirant, quedarà reflectida en l'acta corresponent, i aquest o aquesta aspirant podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

L'ordre d'intervenció de les persones aspirants en els exercicis que no es puguen realitzar conjuntament serà l'alfabètic, i s'iniciaran d'acord amb la resolució de 21 de gener de 2019, de la Conselleria de Justícia, administració pública, reformes democràtiques i llibertats públiques, que fa seua aquest Ajuntament, per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra F, d'acord amb el resultat del sorteig públic fet el 7 de gener de 2019.

HUITENA: ACREDITACIÓ DE MÈRITS

Les persones aspirants hauran d'al·legar els mèrits amb els justificants, certificats i documents que els acrediten, en original i còpia per a compulsar-los, els quals hauran d'acompanyar amb l'autobaremació.

Els mèrits al·legats hauran d'haver-se obtingut amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Si es presenta per algun dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la LPACAP, les persones aspirants hauran de remetre un correu electrònic a personal@lapobladevallbona.es, amb el qual comunicaran la presentació, i caldrà adjuntar una còpia de la instància registrada i segellada per l'organisme corresponent.



Els mèrits caldrà acreditar-los de la forma següent:

1. Pels serveis efectius prestats com a personal funcionari, mitjançant el certificat expedit per l'administració pública, expressiu del període o períodes de serveis prestats i categoria professional.

Pels serveis efectius prestats com a personal laboral en l'administració pública, mitjançant contracte laboral i l'informe de vida laboral. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador pugui tindre compte els mèrits al·legats.

- 2- Títols de valencià:

S'hauran d'acreditar mitjançant certificats, títols i diplomes oficials expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, per l'Escola Oficial d'Idiomes, CIEACOVA, i els títols, diplomes i certificats oficials equivalents que s'emeten des de les administracions i organismes públics del nostre àmbit lingüístic.

No s'admetran les sol·licituds de certificats d'equivalència d'aquestes titulacions.

- 3- Formació i idiomes comunitaris:

S'ha d'acreditar mitjançant certificats, títols i diplomes oficials corresponents.

- 4- Titulacions

S'hauran d'acreditar mitjançant certificats, títols i diplomes oficials corresponents. No es valoraran les titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració. Els certificats d'equivalència els haurà d'aportar la persona interessada per a ser objecte de valoració.

NOVENA: PUBLICITAT DE LES LLISTES I PROPOSTA D'APROVATS

En finalitzar cadascun dels exercicis de la fase d'oposició, el Tribunal publicarà en els mitjans indicats en la base desena tercera les qualificacions obtingudes per les persones aspirants.

En finalitzar la fase d'oposició, el Tribunal mitjançant anunci publicarà la llista amb la qualificació final d'aquesta fase i les persones que l'hagen superada passaran a la fase de concurs. És en aquest moment quan s'inicia el termini de 10 dies hàbils per a la presentació dels documents acreditatius dels mèrits i l'autobaremació.

En finalitzar el termini anterior, el Tribunal exposarà la baremació provisional, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a formular les reclamacions que es consideren convenientes.

En resoldre les possibles reclamacions, es publicarà la llista definitiva, amb la puntuació obtinguda en ambdues fases per ordre decreixent de puntuació total. Aquesta publicació servirà de notificació.

En cas d'empats, el criteri de desempat serà el següent:



- 1r. Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició
- 2n. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs
- 3r. Si hi persisteix l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic.

En acabar les proves selectives i la classificació de les persones aspirants, el tribunal elevarà, juntament amb l'acta de l'última sessió a l'òrgan competent la proposta de nomenament de funcionaris i funcionàries de carrera.

El Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procediment selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

DESENA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones aspirants proposades pel Tribunal hauran d'aportar a la corporació, en el termini de 20 dies hàbils des de la publicació definitiva de puntuacions, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona d'aquesta convocatòria:

- 1-DNI original i còpia
- 2-Titulació exigida com a requisit per a concórrer a aquest procés selectiu. Els certificats d'equivalència hauran de ser aportats per la persona interessada a l'efecte d'acreditar el compliment del requisit d'accés.

Les persones aspirants que dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no presentaren la documentació, o d'aquesta es deduïska que falta algun dels requisits al·legats, no podran ser nomenats i donarà lloc a la invalidesa de l'actuació de la persona interessada i a la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal respecte a aquesta, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la seua instància. En aquest cas, es recorrerà al següent aspirant que haguera superat el procés i per ordre de puntuació.

ONZENA: NOMENAMENT, PRESA DE POSSESIÓ I ASSIGNACIÓ INICIAL DE LLOCS

A la vista de la documentació aportada i obrant en l'expedient de la convocatòria, l'òrgan municipal competent, efectuarà el nomenament com a funcionaris i funcionàries de carrera, les persones aspirants proposades pel Tribunal.

Els corresponents nomenaments es notificaran a les persones interessades que hauran de prendre possessió en el termini que determinen les disposicions aplicables.

Les persones que, sense causa justificada no prenguen possessió dins del termini assenyalat, perdran tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i dels subsegüents nomenaments conferits.

L'adjudicació de lloc de treball als funcionaris i funcionàries de nou ingrés s'efectuarà d'acord amb les peticions de les persones interessades entre els llocs oferts a aquests, segons l'ordre obtingut en el procés selectiu, sempre que s'haja oferit més d'una plaça de la mateixa categoria.

Aquestes destinacions, tindran caràcter definitiu, equivalents amb caràcter general als obtinguts per concurs.



DOTZENA: NORMATIVA I RECURSOS

La convocatòria es regirà en el que no es preveu en aquestes bases, per la normativa bàsica estatal sobre la Funció Pública continguda en el TREBEP, aprovat per RDL 5/2015, de 30 d'octubre; la Llei 30/84 de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, en el que resulte vigent; el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel RDL 781/1986, 18 d'abril, Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, en allò que resulte vigent, RD 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims al fet que ha d'ajustar-se la selecció de personal al servei de l'administració local, així com per la normativa autonòmica valenciana sobre Funció Pública; Llei 10/2010 de 9 de juliol d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana; Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, per la qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, Llei 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals.

La resta de les disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o les que substituïsquen o desenvolupen les normes abans assenyalades.

Contra aquestes bases podrà interposar-se per part de les persones interessades legitimades un dels següents recursos:

- a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà al de la publicació d'aquestes.
- b) Recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de València, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà al de la seua publicació.

Contra els actes administratius definitius corresponents i actes del Tribunal podran ser interposats per part de les persones interessades els recursos que pertocuen en els casos i en la forma establerts en la LPACAP i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Si s'hi presenta alguna al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada pel Tribunal o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 5 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, serà el Tribunal el que decidisca sobre aquestes en la següent sessió, que es ressenyaran en la corresponent acta, tot açò sense perjudici del que s'estableix en aquesta Base pel que fa a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment i règim jurídic de les Administracions Públiques.

TRETZENA: PUBLICITAT

Aquestes bases es publicaran íntegrament en el tauler d'edictes municipal, en la pàgina web d'aquest Ajuntament, l'APP *La Pobla Info*, en el Butlletí oficial de la província de València, (en endavant BOP), i en extracte en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (en endavant DOCV).



A més es publicarà anunci de la convocatòria de forma íntegra en el BOP, i en extracte en el BOE i DOCV. La data de publicació del DOCV determina l'obertura del termini de presentació de sol·licituds.

Els anuncis relatius al desenvolupament del procés de selecció es publicaran en el tauler d'edictes de la corporació, pàgina web municipal i l'APP *La Pobla Info*.

CATORZENA: REFERÈNCIES GENÈRIQUES

Qualsevol referència feta al gènere masculí/femení en aquestes bases, inclou necessàriament el seu homònim en femení/masculí. Els gèneres han sigut emprats d'acord amb la pràctica i ús generalment admesos per tal d'assolir l'agilitat lingüística.

QUINZENA: CONSTITUCIÓ BORSA DE TREBALL

En finalitzar el procés selectiu, mitjançant resolució, d'acord amb la proposta del Tribunal, farà pública en el tauler d'anuncis i en la pàgina web municipal, la relació d'aspirants que han superat el procés i no han obtingut plaça, als efectes de la possible constitució de la borsa de treball per ordre decreixent de puntuacions. Aquesta borsa estarà vigent fins a la finalització d'un nou procés selectiu o constitució de borsa específica.

SETZENA: VINCULACIÓ DE LES BASES

Aquestes bases vinculen l'Ajuntament, el Tribunal i els que participen en les proves selectives.

SISTEMA SELECTIU

El procés selectiu es realitzarà mitjançant el sistema de concurs-oposició.

En primer lloc, començarà la fase d'oposició de caràcter obligatori i eliminatori, després la de concurs de caràcter no eliminatori.

FASE D' OPOSICIÓ (màxim 78 punts)

Es compon de quatre exercicis:

- 1- Primer exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar un qüestionari de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà vàlida, sobre el temari inclòs en aquestes bases, durant un temps màxim de 90 minuts i el Tribunal serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici.



Es qualificarà de 0 a 20 punts i per a superar l'exercici serà necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

Les contestacions correctes es valoraran amb 0,40 punts. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització d'un terç de cada pregunta encertada. Les contestacions en blanc no penalitzaran.

2- Segon exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a realitzar un o diversos supòsits pràctics sobre el temari indicat en l'annex, no podrà tenir una durada superior a 120 minuts, i el Tribunal serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici.

Es qualificarà de 0 a 30 punts i per a superar l'exercici serà necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

Per al desenvolupament d'aquest exercici, les persones aspirants podran servir-se dels textos legals en paper (no comentats) que esconsideren convenients.

En aquesta part es valorarà l'anàlisi, plantejament i resolució pràctica dels supòsits plantejats a l'aspirant.

3- Tercer exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a desenvolupar per escrit dos temes triats per l'aspirant de tres extrets per sorteig, l'enunciat dels quals serà prèviament determinat pel Tribunal, i poden coincidir o no amb els enunciats concrets del temari.

El temps màxim per a la realització de l'exercici serà de 180 minuts i el Tribunal serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici.

Aquesta prova es qualificarà de 0 a 25 punts, i és necessari per a superar l'exercici obtenir un mínim de 12,50 punts.

A l'efecte del qualificació, el tribunal valorarà el coneixement dels temes o matèries, capacitat de síntesi, claredat i ordre d'idees, la qualitat d'expressió escrita i d'exposició de l'aspirant.

La valoració d'aquest exercici s'efectuarà mitjançant l'obtenció de la mitjana aritmètica de cadascun dels membres del tribunal de selecció i s'hi rebutjarà a aquests efectes totes les puntuacions màximes i mínimes quan entre elles existisca una diferència de 4 punts o més, i servirà, si es procedent, com a punt de referència la puntuació màxima obtinguda.

4- Quart exercici de caràcter obligatori i no eliminatori.

La prova consistirà en una prova escrita i/o oral sobre coneixements de valencià, adaptat al nivell C1 segons els criteris emprats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià i a les necessitats de comprensió i expressió, corresponents al lloc de treball.



La qualificació serà fins a 3 punts.

El temps màxim de realització de la prova serà de 120 minuts, i el Tribunal serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici.

La crida serà única per a cada exercici. Si es fa la crida d'un aspirant i no es troba en la sala, perdrà el dret d'examinar-s'hi.

Quedaran exempts de realitzar la prova, els aspirants que aporten el certificat de coneixements de valencià nivell C1 o superior.

A aquest efecte i perquè s'aplique aquesta exempció les persones aspirants hauran de presentar, en el termini que s'indique en l'anunci de la data d'aquesta prova, aquest certificat.

FASE DE CONCURS (màxim 22,5 punts)

Es valorarà tenint en compte els criteris següents :

1. Experiència professional: (fins a 10 punts)
 - Es valorarà a raó de 0,40 punts per cada mes complet de servici en actiu realitzant funcions de categoria d'administratiu o administrativa en l'administració pública local com a personal funcionari o laboral.
 - Es valorarà a raó de 0,35 punts per cada mes complet de servici en actiu realitzant funcions de categoria d'administratiu o administrativa en altres administracions públiques com a personal funcionari o laboral.
 - Es valorarà a raó de 0,25 punts per cada mes complet de servici en actiu realitzant funcions de categories diferents a la que és convoca en l'administració pública local com a personal funcionari o personal laboral.
 - Es valorarà a raó de 0, 20 punts per cada mes complet de servici en actiu realitzant realitzant funcions de categories diferents a la que és convoca en altres administracions públiques com a personal funcionari o laboral.

No es computaran les fraccions de temps inferiors a un mes.

En les contractacions / nomenaments a temps parcial s'estarà al número de dies que consten en la vida laboral.

2. Coneixement del valencià: (fins a 4 punts)

C1: 3 punts

C2: 4 punts



3. Formació (fins a 4 punts)

Cursos i jornades el contingut dels quals estiga relacionat amb el temari convocats o homologats per l'Administració Pública o organismes que en depenen, o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública i organitzacions sindicals, degudament acreditats. Sols es tindran en compte els cursos i jornades en els que conste expressament les hores realitzades i el contingut i/o matèries impartides.

- a) De 100 a més hores: 1,00 punts
- b) De 75 a 99 hores: 0,80 punts
- c) De 50 a 74 hores: 0,60 punts
- d) De 25 a 49 hores: 0,40 punts
- e) De 10 a 24 hores: 0,15 punts
- f) De 5 a 9 hores: 0,05 punts

4- Titulacions: (fins a 2,5 punts)

Per títol de tècnic superior: 0,50 punts

Per titulació de diplomatura universitària: 0,75 punts

Per titulació universitària de grau o llicenciatura: 0,90 punts

Per titulació de Màster: 1 punt

Per titulació de Doctorat: 1,50 punt

La titulació que ha servit d'accés per a participar en el procés selectiu, no serà objecte de valoració en aquest apartat.

En qualsevol cas, l'aportació i acreditació de les possibles equivalències s'hi hauran d'aportar per part de la persona l'interessada.

5- Coneixement de llengües estrangeres, d'acord amb el Marc Comú Europeu de Referència. A aquest efecte solament es considerarà la certificació de nivell superior, fins a un màxim de 2 punts:

- a) Nivell A1: 0,25 punts
- b) Nivell A2: 0,50 punts
- c) Nivell B1: 1,00 punts
- d) Nivell B2: 1,25 punts
- e) Nivell C1: 1,50 punts
- f) Nivell C2: 2 punts

TEMARI

Tema 1. La Constitució de 1978: estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. Garantia i suspensió dels drets fonamentals. La reforma constitucional.



Tema 2. La Corona: atribucions segons la Constitució. Les Corts Generals: composició i funcions.

Tema 3. El Govern: composició, organització i funcions. El poder judicial: regulació constitucional de la justícia.

Tema 4. L'organització territorial de l'Estat: principis constitucionals. L'Administració General de l'Estat: Organització administrativa. Els Ministres. Els òrgans territorials.

Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. La Generalitat Valenciana. Les Corts. El Govern o Consell. Les competències.

Tema 6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: De les persones interessades en el procediment (Títol I).

Tema 7. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: De l'activitat de les administracions públiques. (Títol II): Normes generals d'actuació (Capítol I)

Tema 8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. De l'activitat de les administracions públiques. (Títol II): Termes i termines (Capítol II). Dels actes administratius. (Títol III): Requisits i eficàcia dels actes (Capítol I i II).

Tema 9. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Dels actes administratius (Títol III): Nul·litat i anul·labilitat (Capítol III). De les disposicions sobre el procediment administratiu comú (Títol IV): Garanties del procediment (Capítol I).

Tema 10. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú (Títol IV): Iniciació del procediment (Capítol II).

Tema 11. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú (Títol IV): Ordenació i instrucció del procediment (Capítol III i IV).

Tema 12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú (Títol IV): Finalització del procediment (Capítol V). Execució (Capítol VII).

Tema 13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: De la revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici (Títol V, capítol I).



Tema 14. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: De la revisió dels actes en via administrativa. Recursos administratius (Títol V, capítol II).

Tema 15. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic (Títol Preliminar). Disposicions generals (Capítol I). Dels òrgans de les Administracions Públiques (Capítol II).

Tema 16. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Disposicions generals, principis d'actuació i funcionament del sector públic (Títol Preliminar). Funcionament electrònic del sector públic (Capítol V). Dels Convenis (Capítol VI).

Tema 17. La responsabilitat de l'Administració pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 18. 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 19. L'Administració local en la Constitució. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

Tema 20. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bàndols.

Tema 21. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns.

Tema 22. Competències municipals: competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies. Els serveis mínims.

Tema 23. Organització municipal i atribucions dels diferents òrgans. Òrgans necessaris: L'alcalde. Tinents d'alcalde. El Ple de l'Ajuntament. La Junta de Govern. Òrgans complementaris: Comissions informatives i altres òrgans.

Tema 24. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Normes reguladores. Les sessions: classes, requisits, procediment de constitució i celebració. Acords de les corporacions locals. Sistemes de votació i majories. Actes i certificacions.

Tema 25. El sistema electoral local. Causa d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció de Regidors i Alcaldes. La moció de censura i la qüestió de confiança. L'estatut dels membres electius de les Corporacions locals.



Tema 26. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.

Tema 27. La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: objecte i àmbit d'aplicació. Tipus de contractes del sector públic. Règim jurídic dels contractes administratius i els de dret privat.

Tema 28. La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Tema 29. La Llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic: procediments de selecció. Adjudicació del contracte i formalització. Extinció dels contractes.

Tema 30. El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari. Els monts veïnals en mà comuna.

Tema 31. Els recursos de les hisendes Locals. 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 32. El pressupost general de les entitats locals: concepte, principis i contingut. L'elaboració i aprovació del pressupost. La liquidació del pressupost: Tramitació.

Tema 33. Personal al servei de l'administració local: classes i règim jurídic. Drets, deures i incompatibilitats dels empleats públics. Especial referència a la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

Tema 34. Adquisició i pèrdua de la condició del personal empleat públic. Situacions administratives dels funcionaris locals. Règim disciplinari. Especial referència a la Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la Funció pública valenciana.

Tema 35. El contracte de treball: parts. Modalitats del contracte de treball. La llei de prevenció de riscos laborals en l'àmbit de l'administració local: objecte i àmbit d'aplicació.

Tema 36. Règim urbanístic de la propietat del sòl: principis generals. Classificació i qualificació del sòl. Règim del sòl no urbanitzable. Sòl no urbanitzable comú i protegit.

Tema 37. Llei 5/2014, de 25 juliol, de la Generalitat d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge de la Comunitat Valenciana (Títol III): elaboració i tramitació de plans municipals. Competència per a l'aprovació. Publicació, vigència i efectes.

Tema 38. Llei 5/2014, de 25 juliol, de la Generalitat d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge de la Comunitat Valenciana: La llicència urbanística (Llibre III. Capítol I. Secció I) Protecció de la legalitat urbanística (Llibre III. Capítol II.).



Ajuntament de la Pobla de Vallbona

Avinguda de Colón, 93 • Telèfon 96 276 00 50 • Fax 96 276 00 26 • CP 46185 CIF: P-46/20400D

Tema 39. Llei 2/2015, de 2 d'abril, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana. Dret d'accés a la informació pública.(Capítol II títol I). Participació ciutadana (títol V).

Tema 40. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat entre dones i homes: Objecte. Igualtat en l'àmbit laboral. Igualtat i administració pública.