

**Ajuntament de la Pobla de Vallbona**

*Edicte de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona sobre les bases dels processos de selecció de deu places d'auxiliar administratiu (9 per torn lliure i una per torn de discapacitat), una plaça de subaltern, una plaça de mantenidor d'instal·lacions esportives, una plaça de peó d'obres i una plaça de fontanero.*

**EDICTE**

Per Resolució 2022004817 del regidor delegat de recursos humans de 5 de desembre s'han aprovat les bases i la convocatòria per a proveir en propietat, una plaça de fontanero de personal laboral inclosa en l'Oferta d'ocupació pública per estabilització per a l'any 2020, 1 plaça de subaltern com a funcionari, incloses en l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització d'empleo temporal de l'exercici 2021 una plaça de mantenidor d'instal·lacions esportives de personal laboral, una plaça de peó d'obra de personal laboral, i incloses en l'ampliació de l'oferta d'ocupació pública per estabilització per a l'any 2021, deu places d'auxiliar administratiu com a funcionari/a (9 per torn lliure i 1 per reserva de discapacitat) el text de les quals s'inserta a continuació:

El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptadors des del següent a la publicació de la convocatòria en el BOE.

Bases específiques que regiran el procés selectiu de 10 places d'auxiliar administratiu/va, en el marc del procés d'estabilització de l'ocupació temporal de la Pobla de Vallbona derivades de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2021 per a l'estabilització de l'ocupació temporal i ampliació d'aquesta).

Base primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la cobertura de 10 places vacants d'auxiliar administratiu, com a personal funcionari de carrera, de l'Escala de l'Administració General, Subescala Auxiliar, Grup C, Subgrup C2, pel procediment de concurs-oposició, 9 per torn lliure i 1 per reserva de discapacitat, en execució del procediment extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal previst en el Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i que figura en l'Oferta d'ocupació pública per estabilització per a l'any 2021 (BOP núm. 252 de 31 de desembre de 2021) i en l'ampliació d'aquesta (DOGV núm. 9349 de 27 de maig de 2022 i correcció en DOGV 9445 de 10/10/2022).

Del total de places es reserva una plaça per a persona amb discapacitat de grau igual o superior al 33%, sempre que acrediten el grau de discapacitat i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques i funcions corresponents.

La plaça reservada per al torn de discapacitat, que no siga coberta per aspirant del mencionat torn, s'acumularà a les de torn lliure. Igualment, passaran a cobrir-se pel torn lliure la vacant reservada al torn de discapacitat quan no siga admès al mateix cap aspirant.

Les retribucions de les places, són les legalment establides i que figuren en la Relació de Llocs de Treball i en l'annex de personal del pressupost per a l'any 2022: (Complement destí 15 i complement específic de 335,46€ mensuals per auxiliar administratiu general i de 421,66€ mensuals en el cas d'auxiliars administratius de l'Oficina d'atenció al ciutadà).

Les funcions són les que consten en la Relació de llocs de treball per als llocs d'auxiliar administratiu.

Les places objecte de la convocatòria han estat ocupades ininterrompudament amb posterioritat a l'1 de gener de 2016.

Base segona.- Normativa aplicable

El procés selectiu citat en la Base Primera es regirà per les presents bases i en el que no es preveu en aquestes, per la qual cosa s'estableix en la següent normativa d'aplicació:

o Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.

o Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

o Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

o Reial 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.

o Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

o Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

o Reial decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims per tal d'ajustar-se a la selecció de personal al servei de l'administració local.

o Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, reguladora de la Funció Pública Valenciana.

o Decret Llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

o El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

o Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i de Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat.

o Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sisTema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.

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

Base tercera.- Requisits de les persones aspirants.

1. Per a prendre part en les proves selectives convocades, els aspirants hauran de reunir en el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits següents:

- Tindre la nacionalitat espanyola o la de qualsevol Estat membre de la Unió Europea; ser cònjuge (sempre que no estiga separat de dret), descendent o descendent del cònjuge d'espanyol o d'un nacional de qualsevol Estat de la Unió Europea, sempre que aquests descendents siguen 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.

- 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 funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria.

- Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques.

- Estar en possessió del Títol de Graduat escolar, Educació secundària obligatòria o equivalent, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. Si escau, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'administració competent.

- Tenir complits setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

- Els aspirants que opten pel torn de reserva a persones amb discapacitat, hauran de reunir a més dels anteriors, el requisit de patir una discapacitat no inferior al 33% (orgànica o funcional), degudament acreditada mitjançant certificació de la Direcció general d'igualtat i polítiques inclusives de la Generalitat Valenciana, o òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició sempre que tal discapacitat no impedisca exercir les funcions pròpies dels llocs a cobrir.

2. Aquests 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 personal funcionari de carrera.

Base quarta.- Igualtat de condicions.

D'acord amb el que s'estableix els articles 55 i 59 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en el Reial decret Legislatiu

1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refòs de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, així com en els articles 64.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció pública valenciana i 9 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en les presents proves seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat d'Autònoma Valenciana o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la present convocatòria.

Els tribunals de selecció establiran, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Base cinquena.- Forma i termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

1. Les sol·licituds de participació hauran d'ajustar-se al model normalitzat (Annex I) que s'indicarà en la web [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es) i es dirigiran al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció d'Auxiliar administratiu/va per concurs-oposició, Registre d'entrada, situat en l'Avinguda Colón, 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 en avant, LPACAP), i caldrà utilitzar aquest model que es facilitarà en les oficines municipals de l'Ajuntament, i estarà disponible en la pàgina web municipal [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es).

Es reuniran 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 es disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a la disposició de l'Administració quan li siga requerida.

Els aspirants que opten per participar pel torn de reserva de discapacitat, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud (sols es pot optar per un torn).

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](mailto:personal@lapobladevallbona.es), comunicant la presentació, i adjuntant una còpia de la sol·licitud de participació registrada i segellada per l'organisme corresponent.

2. Juntament amb la sol·licitud (Annex I), caldrà acompanyar el resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa que, de conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 18 reguladora de la taxa per l'activitat administrativa de celebració de proves de selecció de personal vigent en el moment de publicació de la convocatòria (25€).

Per a obtenir l'imprès del document de pagament es podrà accedir des de la web de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona a l'enllaç pagament de tributs/tràmits tributaris / Autoliquidacions / crear nova autoliquidació / Taxa selecció de personal.

També es podrà obtenir el document de pagament en l'Oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, situat en l'Avinguda Colón, núm. 93.

L'autoliquidació es podrà pagar des de la pròpia seu electrònica o en qualssevol de les entitats col·laboradores que s'esmenten en l'imprès d'autoliquidació generat.

La quota de la taxa es correspon a la tramitació completa. En cas de deixar de participar en el procediment de selecció, i que es comuniquen 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'alguna de les persones aspirants, per causa no corregible, així com la retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

El no abonament o abonament parcial dels drets d'examen determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

3. Els aspirants que participen en la convocatòria que tinguen una discapacitat reconeguda i sol·liciten adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves, hauran de presentar certificació de la Direcció general d'igualtat i polítiques inclusives de la Generalitat Valenciana, o òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició i indicar en la sol·licitud les adaptacions que requereixen justificades documentalment.

4. Cal acompanyar també:

- Titulació requerida en la base tercera.
- En cas, de sol·licitar l'exempció del bloc segon, de l'exercici obligatori i no eliminatori del Valencià, hauran d'acompanyar a la sol·licitud de participació, certificat acreditatiu del nivell de valencià que s'indica en la base vintena (nivell B1).
- Declaració responsable, fent constar que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció o pel personal de RRHH de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona.

5. Les sol·licituds de participació, hauran de presentar-se en el termini de 10 dies hàbils comptats des del següent a la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Base sisena: Protecció de dades de caràcter personal

En compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic i en el compliment d'obligacions legals derivades.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, en el seu cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.

Les dades no seran cedides a tercers, llevat que siguen comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si escau, Oposició. A aquest efecte, hauran de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament: Avinguda Colom,93. CP: 46185 Poble de Vallbona (València) o, si és procedent, al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament [dpd@lapobladevallbona.es](mailto:dpd@lapobladevallbona.es).

En l'escrit hauran d'especificar quin d'aquests drets sol·liciten siga satisfet i, al seu torn, hauran de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que s'actua mitjançant representant, legal o voluntari, hauran d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.

Per tant, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

Base setena.- Admissió de les persones aspirants.

1.- Per a ser admés a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies reunir totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, haver abonat els drets d'examen i aportar la documentació a la qual es refereix la base cinquena.

2.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb

indicació de la relació d'aspirants exclosos i el motiu de l'exclusió, així com els aspirants que estan exempts de l'exercici obligatori i no eliminatori del valencià, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguen esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omisió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament, mancament aquesta publicació d'efectes jurídics.

En la resolució provisional s'indicarà la relació nominal dels membres del Tribunal qualificador.

Finalitzat aquest termini de 10 dies, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, assenyalant-se el lloc, data i hora de començament del primer exercici de l'oposició, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional, així com l'ordre de crida de les persones aspirants.

La data del primer exercici, tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils des de la publicació de la resolució que s'eleve a definitiva amb la relació de persones admeses i excloses.

3. 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 i en les específiques, es desprenga que no posseeixen algun dels requisits, les persones interessades decauran de tots els drets que pogueren derivar-se de la seua participació.

4.- Seran corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

5.- La publicació d'aquesta resolució serà determinant a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

6.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar recurs potestatiu de reposició o ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu, de conformitat amb en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

7.- En el termini de 10 dies hàbils per a esmenar defectes o presentar reclamacions a la llista provisional, els aspirants que, malgrat haver presentat la sol·licitud, decideixen no participar, poden renunciar mitjançant escrit presentat en el registre municipal, en el qual caldrà indicar el número de compte per a procedir a la devolució de la taxa abonada.

L'exclusió en el procediment selectiu, per causa no esmenable com ara, la presentació de la instància fora de termini o no compliment dels requisits per a participar, retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

Base huitena.- L'òrgan de selecció.

1.- La composició del Tribunal s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60 del Reial 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.

2.- En la mateixa resolució en la qual s'aprove la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal qualificador, amb el nomenament dels seus respectius titulars i

suplents, així com el lloc, data i hora de celebració del primer exercici de la fase d'oposició, en el seu cas.

3.- De conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent, el Tribunal Qualificador, es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

4.- L'òrgan tècnic de selecció estarà integrat per cinc components, nomenats per la persona titular de l'alcaldia o de la regidoria delegada en la matèria, sent la composició d'aquest:

- Presidència: un funcionari de carrera
- Secretaria: el Secretari/ària o Sotssecretari de la Corporació o persona en qui deleguen.
- Vocalies: Tres funcionaris de carrera

5.- L'òrgan de selecció estarà compost exclusivament per personal funcionari de carrera. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

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

7.- El tribunal de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, els seus membres com a tals, estaran sotmesos a les normes contingudes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la citada llei.

No podran formar part dels òrgans de selecció aquelles persones funcionàries que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

8.- El Tribunal podrà sol·licitar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció i aquest personal estarà sotmés a les mateixes causes d'abstenció que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

9.- El tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament i en tot cas hauran de comptar amb la presència de qui el presidisca i del seu secretari o secretària. Així mateix estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen l'ordre pertinent en aquestes, en tot el no previst en les presents bases així com per a l'adequada interpretació d'aquestes, així com de les bases específiques i convocatòries. Els acords que haja d'adoptar el tribunal (criteris d'interpretació, data d'exercici següent, etc.) s'adoptaran per majoria d'assistents.

10.- Les resolucions del tribunal de selecció vinculen a l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques..

11.- Actes dels tribunals de selecció: La persona que actue en qualitat de secretari/ària del tribunal de selecció estendrà acta de totes les sessions, tant la de constitució, com de la realització dels exercicis, correcció i avaluació, així com les de deliberació dels assumptes de la seua competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen.

Les actes hauran de ser aprovades per tots els membres del tribunal de selecció, es facilitarà una còpia de les actes als membres del tribunal. Les actes, numerades i rubricades, constituiran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme. Una vegada finalitzat el procediment, la persona que exercisca la secretaria del tribunal remetrà al Departament de RRHH, l'expedient convenientment ordenat i foliat al costat de tota la documentació de les proves realitzades.

12.- Les actuacions del tribunal podran ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada, si és procedent, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La presidència de la Corporació o Regidoria delegada de RRHH, podrà nomenar com a membres del tribunal a funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa atesa la professionalitat de les places que es pretenen cobrir.

13.- El Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades, sense perjudici del que es disposa en l'article 61.8 paràgraf 2n del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i article 67.8 de la Llei 4/2021 de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció Pública Valenciana.

Base novena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.

En el desenvolupament de les proves de selecció es garantirà l'objectivitat i, sempre que siga possible, l'anonimat de les persones aspirants. El Tribunal podrà excloure a aquells opositors que en els fulls d'examen figuren noms, trets, marques o signes que permeten conèixer la identitat dels autors.

Les proves no podran començar fins que transcórreguen almenys 10 dies hàbils des de la publicació de la relació definitiva d'admesos i exclosos, o haja transcorregut aqueix termini de deu dies hàbils des que la relació provisional d'admesos i exclosos haja esdevingut definitiva.

Una vegada començat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació en el BOP dels successius anuncis de crides i convocatòries, i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte el tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposarà en la web institucional de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona o en el lloc que s'assenyale en l'últim anunci, entenent-se com a notificació amb caràcter general.

Les persones aspirants es convocaran 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. Tractant-se 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 acreditin 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, les persones 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. Qualsevol alteració en el desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'Acta corresponent, i podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra que establisca la Resolució de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públi-

ques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es trobe vigent en el moment en què s'inicie la primera part de la fase d'oposició. Si el tribunal no compta amb aspirants el primer cognom dels quals comence per aquesta lletra iniciaran l'ordre d'actuació per la lletra o lletres següents en ordre alfabètic.

En cas, de què el Tribunal haja acordat paràmetres per a la qualificació d'un exercici o part d'ell, en desenvolupament dels criteris de valoració previstos en les bases de la convocatòria, els mateixos han de difondre's amb anterioritat a la realització de l'exercici.

Igualment, en les actes del tribunal, cal deixar constància del desglossament de les puntuacions atorgades i el càlcul d'aquestes. En el cas del bloc de l'exercici tipus test, haurà de fer-se pública la plantilla de solucions correctes utilitzada pel Tribunal.

Base dècima: Acreditació de mèrits

Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició hauran d'al·legar els mèrits en la instància d'auto-baremació (annex II), amb els justificants, certificats i documents que els acrediten, degudament numerats i ordenats.

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

Els mèrits cal acreditar-los de la forma següent:

1. Experiència professional.

Pels serveis efectius prestats com a personal funcionari interi (\*), mitjançant el certificat expedit per l'administració pública, expressiu del període o períodes de serveis prestats i categoria professional i l'informe de vida laboral. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador pugua tindre en compte els mèrits al·legats.

El certificat de serveis prestats a l'Ajuntament de la Poble de Vallbona s'incorporarà d'ofici, havent d'indicar-ho els aspirants en la sol·licitud inicial de participació.

(\*) Donat que es tracta d'un procés d'estabilització de l'ocupació temporal, de caràcter excepcional no es computa l'experiència com a funcionari de carrera.

2- Títols de valencià:

S'acreditarà 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. Cursos de formació i perfeccionament

Cursos i jornades, el contingut dels quals guarde relació amb l'àmbit funcional de la plaça d'auxiliar administratiu de qualsevol àrea de l'Ajuntament, en aplicacions informàtiques, prevenció de riscos laborals i igualtat organitzats per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública, degudament acreditats.

Sols es tindran en compte els cursos i jornades en els quals consten expressament les hores realitzades.

En aquells cursos que no conste el contingut o matèries i el Tribunal tinga dubtes sobre si aquest està relacionat en: l'àmbit funcional de la plaça objecte de convocatòria, aplicacions informàtiques, prevenció de riscos o igualtat, requerirà a l'aspirant perquè aporte acreditació documental sobre el contingut o matèries impartides.

És competència del Tribunal determinar si el curs està o no relacionat amb les matèries indicades.

Respecte del curs d'aplicacions i programes informàtics en l'administració local, amb especial atenció a les utilitzades en l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, cal aportar el certificat acreditatiu d'haver-lo superat.

En cas de no poder acreditar la realització del curs, però si algun dels quatre mòduls que el componen, cal aportar certificació del curs corresponent al mòdul. Per poder valorar els mòduls individualment, cal que cadascun d'ells tinga una duració superior a 10 hores i que s'hagen organitzat per l'Administració Pública o organismes que en

depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública.

Els cursos o jornades, sols es valoraran en un dels apartats.

#### 4. Altres titulacions

Amb certificats, títols i diplomes oficials corresponents. No es valoraran aquelles titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració. Els certificats d'equivalència seran aportats per la persona interessada per a ser objecte de valoració.

Els diplomes o cursos que es valoren en aquest apartat, no es podran fer servir en l'apartat de cursos de formació i perfeccionament, havent d'indicar en el full d'auto-baremació per quin apartat opta per a ser valorat.

Base onzena: Publicitat de les llistes i proposta d'aprovats.

En finalitzar l'exercici de la fase d'oposició, el Tribunal publicarà en els mitjans indicats en la base setena les qualificacions obtingudes per les persones aspirants, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a formular les reclamacions que es consideren convenients.

Una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà els resultats definitius de la fase d'oposició i la relació de persones que l'hagen superat, concedint un termini de 10 dies hàbils per a la presentació dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs.

Cal presentar l'annex II, denominat Full d'auto-baremació, emplenat i signat, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció d'auxiliar administratiu per concurs, Registre d'entrada, situat en l'Avinguda Colón, 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 en avant, LPACAP), i caldrà utilitzar aquest model que es facilitarà en les oficines municipals de l'Ajuntament, i estarà disponible en la pàgina web municipal [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es).

Juntament amb l'annex II, s'acompanyarà:

- La documentació acreditativa dels mèrits, conforme a l'establert en aquestes bases i que es relacionen en el full d'auto-baremació, degudament ordenats i numerats.

La relació de mèrits vindrà referida a la data de finalització de termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés. Els mèrits no relacionats en aquest apartat en l'imprès d'auto-baremació, no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mèrit. L'auto-baremació haurà de presentar-se signada.

- Declaració responsable fent constar que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció o pel personal de RRHH de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona.

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 convenients.

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 de concurs en l'apartat d'experiència professional de l'administració convocant.

2n. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat corresponent a cursos de formació i perfeccionament

3r. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat corresponent al altres titulacions.

4r. Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

5é. Si hi persisteix l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic.

Finalitzades 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/àries de carrera, per a la seua publicació mitjançant resolució motivada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

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

En el supòsit de què algun dels aspirants amb discapacitat que s'haja presentat pel torn de reserva de persones amb discapacitat i no obtinguera plaça i la seua puntuació fora superior a l'obtinguda per altres aspirants del sisTema d'accés general, serà inclòs per ordre de puntuació en el sisTema d'accés general.

Si la plaça convocada per reserva de discapacitat quedara deserta s'acumularà a les de torn lliure ordinari.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants per ordre decreixent de puntuacions sense diferenciar si són per torn lliure o per reserva discapacitat, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera, com a l'efecte de la possibilitat de constituir una borsa de treball per a cobrir provisionalment les vacants o necessitats temporals que es produïsquen, fins a la celebració de les proves selectives de la següent Oferta d'Ocupació Pública.

Base dotzena: Presentació de documents

La persona aspirant proposada pel Tribunal haurà d'aportar a la corporació, en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació definitiva de la persona seleccionada, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona d'aquesta convocatòria, inclòs l'informe mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions.

La persona aspirant que dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no presente la documentació, o d'aquesta es deduïska que falta algun dels requisits al·legats, no podrà ser nomenada 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 haja superat el procés i per ordre de puntuació.

Base tretzena: Nomenament, presa de possessió 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 personal funcionari de carrera, dels aspirants proposats pel tribunal.

El corresponent nomenament es notificarà a la persona interessada que haurà de prendre possessió en el termini que determinen les disposicions aplicables.

La persona que, sense causa justificada no prenga possessió dins del termini assenyalat, perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament conferit.

Base catorzena: Recursos

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

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 que aquestes es publiquen.

b. Recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de València, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà que es publiquen.

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.

Base quinzena: Publicitat

Aquestes bases es publicaran íntegrament en el tauler d'edictes electrònic municipal, en la pàgina web d'aquest Ajuntament i en el Butlletí oficial de la província de València, (BOP), i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i en el BOE.

La data de publicació del BOE determina l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Base setzena: Referències genèriques

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

Base dissetena: Constitució de borsa de treball

Es podrà constituir borsa de treball derivada d'aquest procés de selecció, que funcionarà com a borsa secundària de la qual es puga constituir en el procés de selecció d'auxiliar administratiu pel procediment de concurs, derivat de l'OEP per estabilització de l'any 2020 (BOP núm. 219 de 13 de novembre de 2020) i la de l'any 2021 (BOP 252 de 31 de desembre de 2022).

A l'efecte, en haver finalitzat el procés selectiu, mitjançant resolució, d'acord amb la proposta del Tribunal, es 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, per ordre decreixent de puntuacions. En aquest cas, la borsa estarà vigent fins a la terminació d'un no u procés selectiu o constitució de borsa específica. Les persones que ja consten en la borsa principal no formaran part de la borsa secundària.

Sempre que sorgisca la necessitat de recórrer a la borsa de treball, es farà una crida a les persones integrants atès l'ordre de prelación que correspon.

A les persones que es nomenen interinament o es contracten laboralment se'ls comprovarà abans del nomenament el compliment dels següent requisit inclòs en la base tercera: «Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques».

A l'efecte s'haurà de presentar el certificat de capacitats per a poder desenvolupar les funcions previstes en aquesta borsa de treball.

Quant al procés d'assignació de places vacants i al funcionament d'aquesta bossa, i també quant al règim de renunciés i torns, s'atendrà el Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009, o el que resulte aplicable, per derogació expressa de l'anterior i la substitució corresponent per un nou reglament aprovat pel procediment assenyalat en l'art. 49 de la Llei 7/1985 i en tot cas pels articles 17 i 18 de l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball de l'Administració de la Generalitat, relatiu a les causes de renúncia justificada al cridament.

Aquesta borsa de treball perdrà la seua vigència en els supòsits següents:

- quan es constituísca una nova borsa de treball amb el mateix objecte.

- que quede obsoleta perquè no hi haja cap persona interessada en aquesta borsa.

Base dihuitena: Vinculació de les bases

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

Base dinovena: 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 24 punts)

Constarà d'un exercici únic, dividit en dos blocs diferenciats que es realitzaran en la mateixa sessió o acte i tindrà una validesa total de 24 punts:

- Primer bloc de coneixements teòrics pràctics (de caràcter obligatori i eliminatori)

-Segon bloc de coneixements de Valencià (de caràcter obligatori i no eliminatori)

Primer bloc

El primer bloc, tindrà una validesa de 23 punts i consistirà en contestar per escrit un qüestionari tipus test, amb 50 preguntes teoricopràctiques, sobre la totalitat del temari recollit en aquestes bases. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 75 minuts i mínim de 50 minuts.

Les preguntes tindran tres respostes alternatives, sent només una d'elles correcta. Les contestacions correctes es valoraran amb 0,46 punts, les respostes errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació

correcta, per tant, cada tres respostes errònies es descomptarà una correcta. Les respostes en blanc no penalitzaran.

La qualificació total d'aquest bloc serà de 0 a 23 punts, havent d'obtenir-se un mínim d'11,5 punts en aquest bloc per a superar l'exercici.

Segon bloc

El segon bloc consistirà en una prova escrita sobre coneixements de valencià, adaptat al nivell B1, 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 1 punt.

El temps màxim de realització de la prova serà de màxim 30 minuts i mínim de 20 minuts, i el Tribunal serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici.

Quedaran exempts de realitzar la prova, obtenint la puntuació màxima assignada en aquest apartat, les persones aspirants que hagen aportat en la sol·licitud de participació, el certificat de coneixements de valencià nivell B1 o equivalent.

FASE DE CONCURS (màxim 16 punts)

Es valorarà tenint en compte els criteris següents:

1. Experiència professional (fins a un màxim 14 punts):

- Experiència en la plaça de l'Administració convocant, com a funcionari interí d'auxiliar administratiu/va, que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça convocada: 0,24 punts per mes treballat.

- Experiència en places de d'altres administracions públiques com a funcionari interí d'auxiliar administratiu/va, que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,08 punts per mes treballat.

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

En els nomenaments a temps parcial es tindrà en compte el nombre de dies que consten en la vida laboral.

2. Coneixement del valencià: (fins a 0,25 punts)

- Nivell A2 (oral): 0,10 punts
- Nivell B1 (elemental): 0,15 punts
- Nivell C1 (mitjà): 0,20 punts
- Nivell C2 (superior): 0,25 punts

Sols es puntuarà el nivell superior acreditat.

3. Cursos de formació i perfeccionament (fins a 1,5 punts)

3.1 En aquest apartat es valorarà fins a un màxim d'1 punt, els cursos i jornades, organitzats per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública, degudament acreditats, el contingut dels quals garde relació amb algun dels següents apartats:

- L'àmbit funcional del lloc d'auxiliar administratiu de qualsevol àrea de l'Ajuntament.

- Aplicacions informàtiques

- Prevenció de Riscos Laborals

- Igualtat.

Aquests cursos es valoraran a raó de:

a. De 100 a més hores: 0,25 punts

b. De 75 a 99 hores: 0,20 punts

c. De 50 a 74 hores: 0,15 punts

d. De 25 a 49 hores: 0,10 punts

e. De 15 a 24 hores: 0,5 punts

3.2. En aquest apartat es valorarà fins a un màxim de 0,5 punts, el curs d'aplicacions i programes informàtics en l'administració local, amb especial atenció a les utilitzades en l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, de 50 hores i format per 4 mòduls: mòdul de gestor d'expedients mytao, mòdul de microsoft outlook 365, mòdul de LibreOfficeWriter i mòdul de portal de control de presència i permisos Engate o similar.

En cas de no disposar del curs complet, però poder acreditar la formació en algun dels mòduls per separat, es podrà acreditar la formació en aquests mòduls per separat, tenint una validesa de 0,125

punts per mòdul, sempre que s'acrediten més de 10 hores de formació en cadascun d'ells.

Els cursos o jornades, sols es valoraran en un dels apartats.

4. Altres titulacions (fins a un màxim de 0,25 punts).

- Per cada titulació acadèmica oficial, de nivell igual o superior, diferent a la requerida per a l'accés a les places objecte de convocatòria: 0,25 punts.

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

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'hauran de realitzar per part de la persona la interessada.

#### TEMARI

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978. Característiques generals i estructura. Dels Drets fonamentals i les llibertats públiques.

Tema 2: Els funcionaris públics. Personal al servei de les Administracions Públiques. Drets individuals i individuals exercits col·lectivament. Drets retributius. Adquisició i extinció de la relació de servei.

Tema 3: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títol preliminar, Disposicions Generals; Títol I, Els interessats en el procediment; Títol II, De l'activitat de les administracions públiques. Títol III, Els actes administratius: Capítol I Requisits; Capítol II Eficàcia; Títol IV, Capítol VII, Execució.

Tema 4: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títol IV, Disposicions sobre el procediment administratiu comú: Capítol I Garanties del procediment; Capítol II Iniciació; Capítol III Ordenació; Capítol IV Instrucció; Capítol V Finalització; Capítol VI Tramitació simplificada.

Tema 5: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títol V, la revisió dels actes en via administrativa: Capítol I Revisió d'ofici; Capítol II Els recursos administratius.

Tema 6: Llei 40/2015, d'1 d'octubre, Règim jurídic del Sector Públic. Disposicions generals. Principis de la potestat sancionadora. De la responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.

Tema 7: L'organització municipal. Òrgans necessaris: L'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local i les Comissions Informatives. L'organització municipal a l'Ajuntament de la Poble de Vallbona.

Tema 8: Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Les sessions: classes, requisits, procediments de constitució i celebració. Els acords de les corporacions locals. Sistemes de votació i majories. Actes.

Tema 9: Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Parts del contracte. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió.

Tema 10: El pressupost de les Entitats Locals: concepte i contingut. Elaboració, tramitació i aprovació del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost.

Bases específiques que regiran el procés selectiu d'una plaça de fontaner de la brigada d'obres i/o serveis en el marc del procés d'estabilització de l'ocupació temporal de la Poble de Vallbona derivades de l'ampliació de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2020 per a l'estabilització de l'ocupació temporal.

Base primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la cobertura d'una plaça de fontaner oficial de 1ª de la brigada d'obra i/o serveis de la Plantilla de personal laboral fix, pertanyent al grup C subgrup C2 en convocatòria lliure, pel procediment de concurs-oposició, per torn lliure, en execució del procediment extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal previst en l'article 19.9 de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2018 i en el Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i en la Llei 20/2021, de 28 de

desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i que figura en l'Oferta d'ocupació pública per estabilització per a l'any 2020 (BOP núm. 244 de 21 de desembre de 2020).

Les retribucions de la plaça són les legalment establides i que consten en la relació de llocs de treball de l'Ajuntament (complement de destí 15 i complement específic de 603,86€ mensuals per a l'any 2022).

Les funcions són les que consten en la Relació de llocs de treball per al lloc de fontaner de la brigada d'obra i/o serveis.

La plaça objecte de convocatòria ha estat ocupada ininterrompudament amb posterioritat a l'1 de gener de 2016.

Base segona.- Normativa aplicable

El procés selectiu citat en la Base Primera es regirà per les presents bases i en el que no es preveu en aquestes, per la qual cosa s'estableix en la següent normativa d'aplicació:

o Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.

o Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

o Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

o Reial 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.

o Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

o Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

o Reial decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims per tal d'ajustar-se a la selecció de personal al servei de l'administració local.

o Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, reguladora de la Funció Pública Valenciana.

o Decret Llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

o El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

o Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i de Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat.

o Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sisTema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Accreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.

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

Base tercera.- Requisits de les persones aspirants.

1. Per a prendre part en les proves selectives convocades, els aspirants hauran de reunir en el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits següents:

- 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 siguen 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.

- 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 funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria.

- Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques.

- Estar en possessió del títol de graduat en ESO o equivalent.
- Estar en possessió del permís de conducció de la classe B, regulat en el Reglament General de Conductors (Reial decret 818/2009, de 8 de maig).
- Tenir complits setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

2. Aquests 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 personal funcionari de carrera.

Base quarta.- Igualtat de condicions.

D'acord amb el que s'estableix els articles 55 i 59 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en el Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, així com en els articles 64.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció pública valenciana i 9 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en les presents proves seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat d'Autònoma Valenciana o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la present convocatòria.

Els tribunals de selecció establiran, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Base cinquena.- Forma i termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

1. Les sol·licituds de participació hauran d'ajustar-se al model normalitzat (Annex I) que s'indicarà en la web [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es) i es dirigiran al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció de Fontaner de la brigada d'obres i/o serveis per concurs-oposició, Registre d'entrada, situat en l'Avinguda Colón, 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 en avant, LPACAP), i caldrà utilitzar aquest model que es facilitarà en les oficines municipals de l'Ajuntament, i estarà disponible en la pàgina web municipal [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es).

Es reuniran 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 es disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a la disposició de l'Administració quan li siga requerida.

Els aspirants que opten per participar pel torn de reserva de discapacitat, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud (sols es pot optar per un torn).

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](mailto:personal@lapobladevallbona.es), comunicant la presentació, i adjuntant una còpia de la sol·licitud de participació registrada i segellada per l'organisme corresponent.

2. Juntament amb la sol·licitud (Annex I), caldrà acompanyar:

2.1 El resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa que, de conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 18 reguladora de la taxa per l'activitat administrativa de celebració de proves de selecció de personal vigent en el moment de publicació de la convocatòria (25€).

Per a obtenir l'imprès del document de pagament es podrà accedir des de la web de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona a l'enllaç pagament de tributs/tràmits tributaris / Autoliquidacions / crear nova autoliquidació / Taxa selecció de personal.

També es podrà obtenir el document de pagament en l'Oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, situat en l'Avinguda Colón, núm. 93.

L'autoliquidació es podrà pagar des de la pròpia seu electrònica o en qualsevol de les entitats col·laboradores que s'esmenten en l'imprès d'autoliquidació generat.

La quota de la taxa es correspon a la tramitació completa. En cas de deixar de participar en el procediment de selecció, i que es comuniqui només dins del període que es concedeix 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'alguna de les persones aspirants, per causa no corregible, així com la retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

El no abonament o abonament parcial dels drets d'examen determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

2.2. Títol de graduat en ESO o equivalent.

2.3. Permis de conducció de la classe B.

2.4. Els aspirants que participen en la convocatòria que tinguen una discapacitat reconeguda i sol·liciten adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves, hauran de presentar certificació de la Direcció general d'igualtat i polítiques inclusives de la Generalitat Valenciana, o òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició i indicar en la sol·licitud les adaptacions que requereixen justificades documentalment.

2.5. Cal acompanyar també:

- En cas, de sol·licitar l'exempció del bloc segon, de l'exercici obligatori i no eliminatori del Valencià, hauran d'acompanyar a la sol·licitud de participació, certificat acreditatiu del nivell de valencià que s'indica en la base dinovena (nivell B1).

- Declaració responsable, fent constar que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció o pel personal de RRHH de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona.

5. Les sol·licituds de participació, hauran de presentar-se en el termini de 10 dies hàbils comptats des del següent a la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Base sisena: Protecció de dades de caràcter personal

En compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

La base jurídica de legitimitat per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic i en el compliment d'obligacions legals derivades.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.

Les dades no seran cedides a tercers, llevat que siguen comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si escau, Oposició. A aquest efecte, hauran de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament: Avinguda Colom, 93. CP: 46185 Poble de Vallbona (València) o, si és procedent, al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament [dpd@lapobladevallbona.es](mailto:dpd@lapobladevallbona.es).

En l'escrit hauran d'especificar quin d'aquests drets sol·liciten siga satisfet i, al seu torn, hauran de mostrar o, en cas d'enviament postal,



acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que s'actuara mitjançant representant, legal o voluntari, hauran d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.

Per tant, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

Base setena.- Admissió de les persones aspirants.

1.- Per a ser admés a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies reunir totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, haver abonat els drets d'examen i aportar la documentació a la qual es refereix la base cinquena.

2.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos i el motiu de l'exclusió, així com els aspirants que estan exempts de l'exercici obligatori i no eliminador del valencià, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguen esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omisió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament, mancant aquesta publicació d'efectes jurídics.

En la resolució provisional s'indicarà la relació nominal dels membres del Tribunal qualificador.

Finalitzat aquest termini de 10 dies, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, assenyalant-se el lloc, data i hora de començament del primer exercici de l'oposició, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional, així com l'ordre de crida de les persones aspirants.

La data del primer exercici, tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils des de la publicació de la resolució que s'eleva a definitiva amb la relació de persones admeses i exclosos.

3. 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 i en les específiques, es desprenga que no posseeixen algun dels requisits, les persones interessades decauran de tots els drets que pogueren derivar-se de la seua participació.

4.- Seran corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el sisTema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

5.- La publicació d'aquesta resolució serà determinant a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

6.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar recurs potestatiu de reposició o ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu, de conformitat amb en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

7.- En el termini de 10 dies hàbils per a esmenar defectes o presentar reclamacions a la llista provisional, els aspirants que, malgrat haver presentat la sol·licitud, decideixen no participar, poden renunciar

mitjançant escrit presentat en el registre municipal, en el qual caldrà indicar el número de compte per a procedir a la devolució de la taxa abonada.

L'exclusió en el procediment selectiu, per causa no esmenable com ara, la presentació de la instància fora de termini o no compliment dels requisits per a participar, retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

Base huitena.- L'òrgan de selecció.

1.- La composició del Tribunal s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60 del Reial 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.

2.- En la mateixa resolució en la qual s'aprove la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal qualificador, amb el nomenament dels seus respectius titulars i suplents, així com el lloc, data i hora de celebració del primer exercici de la fase d'oposició, en el seu cas.

3.- De conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent, el Tribunal Qualificador, es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

4.- L'òrgan tècnic de selecció estarà integrat per cinc components, nomenats per la persona titular de l'alcaldia o de la regidoria delegada en la matèria, sent la composició d'aquest:

- Presidència: un funcionari de carrera o laboral fix.
- Secretaria: el Secretari/ària o Sotssecretari de la Corporació o persona en qui deleguen.

- Vocalies: Tres funcionaris de carrera o personal laboral fix.

5.- L'òrgan de selecció estarà compost exclusivament per personal funcionari de carrera. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

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

7.- El tribunal de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, els seus membres com a tals, estaran sotmesos a les normes contingudes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la citada llei.

No podran formar part dels òrgans de selecció aquelles persones funcionàries que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

8.- El Tribunal podrà sol·licitar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció i aquest personal estarà sotmés a les mateixes causes d'abstenció que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

9.- El tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament i en tot cas hauran de comptar amb la presència de qui el presidisca i del seu secretari o secretària. Així mateix estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen l'ordre pertinent en aquestes, en tot el no previst en les presents bases així com per a l'adequada interpretació d'aquestes, així com de les bases específiques i convocatòries. Els acords que haja d'adoptar el tribunal (criteris d'interpretació, data d'exercici següent, etc.) s'adoptaran per majoria d'assistents.

10.- Les resolucions del tribunal de selecció vinculen a l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert

en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques..

11.- Actes dels tribunals de selecció: La persona que actue en qualitat de secretari/ària del tribunal de selecció estendrà acta de totes les sessions, tant la de constitució, com de la realització dels exercicis, correcció i avaluació, així com les de deliberació dels assumptes de la seua competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen.

Les actes hauran de ser aprovades per tots els membres del tribunal de selecció, es facilitarà una còpia de les actes als membres del tribunal. Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme. Una vegada finalitzat el procediment, la persona que exercisca la secretaria del tribunal remetrà al Departament de RRHH, l'expedient convenientment ordenat i foliat al costat de tota la documentació de les proves realitzades.

12.- Les actuacions del tribunal podran ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada, si és procedent, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La presidència de la Corporació o Regidoria delegada de RRHH, podrà nomenar com a membres del tribunal a funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa atesa la professionalitat de les places que es pretenen cobrir.

13.- El Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades, sense perjudici del que es disposa en l'article 61.8 paràgraf 2n del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i article 67.8 de la Llei 4/2021 de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció Pública Valenciana.

Base novena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.

En el desenvolupament de les proves de selecció es garantirà l'objectivitat i, sempre que siga possible, l'anonimat de les persones aspirants. El Tribunal podrà excloure a aquells opositors que en els fulls d'examen figuren noms, trets, marques o signes que permeten conèixer la identitat dels autors.

Les proves no podran començar fins que transcórreguen almenys 10 dies hàbils des de la publicació de la relació definitiva d'admesos i exclosos, o haja transcorregut aqueix termini de deu dies hàbils des que la relació provisional d'admesos i exclosos haja esdevingut definitiva.

Una vegada començat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació en el BOP dels successius anuncis de crides i convocatòries, i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte el tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposarà en la web institucional de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona o en el lloc que s'assenyale en l'últim anunci, entenent-se com a notificació amb caràcter general.

Les persones aspirants es convocaran 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. Tractant-se 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 acreditin 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, les persones

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. Qualsevol alteració en el desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'Acta corresponent, i podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra que establisca la Resolució de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es trobe vigent en el moment en què s'inicie la primera part de la fase d'oposició. Si el tribunal no compta amb aspirants el primer cognom dels quals comence per aquesta lletra iniciaran l'ordre d'actuació per la lletra o lletres següents en ordre alfabètic.

En cas, de què el Tribunal haja acordat paràmetres per a la qualificació d'un exercici o part d'ell, en desenvolupament dels criteris de valoració previstos en les bases de la convocatòria, els mateixos han de difondre's amb anterioritat a la realització de l'exercici.

Igualment, en les actes del tribunal, cal deixar constància del desglossament de les puntuacions atorgades i el càlcul d'aquestes. En el cas del bloc de l'exercici tipus test, haurà de fer-se pública la plantilla de solucions correctes utilitzada pel Tribunal.

Base dècima: Acreditació de mèrits

Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició hauran d'allejar els mèrits en la instància d'auto-baremació (annex II), amb els justificants, certificats i documents que els acrediten, degudament numerats i ordenats.

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

Els mèrits cal acreditar-los de la forma següent:

1. Experiència professional.

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

El certificat de serveis prestats a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona s'incorporaran d'ofici, havent d'indicar-ho els aspirants en la sol·licitud inicial de participació.

(\*) Donat que es tracta d'un procés d'estabilització de l'ocupació temporal, de caràcter excepcional no es computa l'experiència com a personal laboral fix.

2- Títols de valencià:

S'acreditarà 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. Cursos de formació i perfeccionament

Cursos i jornades el contingut del quals garde relació amb l'àmbit funcional de la plaça de peó d'oficis diversos de la brigada d'obra i/o serveis, organitzats per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública, 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.

En aquells cursos que no conste el contingut o matèries i el Tribunal tinga dubtes sobre si aquest està relacionat en: l'àmbit funcional de la plaça objecte de convocatòria, aplicacions informàtiques, prevenció

de riscos o igualtat, requerirà a l'aspirant perquè aporte acreditació documental sobre el contingut o matèries impartides.

És competència del Tribunal determinar si el curs està o no relacionat amb les matèries indicades.

Respecte del Curs d'aplicacions i programes informàtics en l'administració local, amb especial atenció a les utilitzades en l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, cal aportar el certificat acreditatiu d'haver-lo superat.

En cas de no poder acreditar la realització del curs, però si algun dels quatre mòduls que el componen, cal aportar certificació del curs corresponent al mòdul. Per poder valorar els mòduls individualment, cal que cadascun d'ells tinga una duració superior a 10 hores i que s'hagen organitzat per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública.

Els cursos o jornades, sols es valoraran en un dels apartats.

#### 4. Altres titulacions

Amb certificats, títols i diplomes oficials corresponents. No es valoraran aquelles titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració. Els certificats d'equivalència seran aportats per la persona interessada per a ser objecte de valoració.

Base onzena: Publicitat de les llistes i proposta d'aprovat.

En finalitzar l'exercici de la fase d'oposició, el Tribunal publicarà en els mitjans indicats en la base setena les qualificacions obtingudes per les persones aspirants, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a formular les reclamacions que es consideren convenients.

Una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà els resultats definitius de la fase d'oposició i la relació de persones que l'hagen superat, concedint un termini de 10 dies hàbils per a la presentació dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs.

Cal presentar l'annex II, denominat Full d'auto-baremació, emplenat i signat, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció de fontaner de la brigada d'obres i/o serveis per concurs-oposició, Registre d'entrada, situat en l'Avinguda Colón, 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 en avant, LPACAP), i caldrà utilitzar aquest model que es facilitarà en les oficines municipals de l'Ajuntament, i estarà disponible en la pàgina web municipal [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es).

Juntament amb l'annex II, s'acompanyarà:

- La documentació acreditativa dels mèrits, conforme a l'establert en aquestes bases i que es relacionen en el full d'auto-baremació, degudament ordenats i numerats.

La relació de mèrits vindrà referida a la data de finalització de termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés. Els mèrits no relacionats en aquest apartat en l'imprès d'auto-baremació, no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mèrit. L'auto-baremació haurà de presentar-se signada.

- Declaració responsable fent constar que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció o pel personal de RRHH de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

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 convenients.

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 de concurs en l'apartat d'experiència professional de l'administració convocant.

2n. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat corresponent a cursos de formació i perfeccionament

3r. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat corresponent al altres titulacions.

4r. Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

5é. Si hi persisteix l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic.

Finalitzades 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/àries de carrera, per a la seua publicació mitjançant resolució motivada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

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

En el supòsit de què algun dels aspirants amb discapacitat que s'haja presentat pel torn de reserva de persones amb discapacitat i no obtinguera plaça i la seua puntuació fora superior a l'obtinguda per altres aspirants del sisTema d'accés general, serà inclòs per ordre de puntuació en el sisTema d'accés general.

Si la plaça convocada per reserva de discapacitat quedara deserta s'acumularà a les de torn lliure ordinari.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants per ordre decreixent de puntuacions sense diferenciar si són per torn lliure o per reserva discapacitat, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera, com a l'efecte de la possibilitat de constituir una borsa de treball per a cobrir provisionalment les vacants o necessitats temporals que es produïsquen, fins a la celebració de les proves selectives de la següent Oferta d'Ocupació Pública.

Base dotzena: Presentació de documents

La persona aspirant proposada pel Tribunal haurà d'aportar a la incorporació, en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació definitiva de la persona seleccionada, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona d'aquesta convocatòria, inclòs l'informe mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions.

La persona aspirant que dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no presente la documentació, o d'aquesta es deduïska que falta algun dels requisits al·legats, no podrà ser nomenada 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 haja superat el procés i per ordre de puntuació.

Base tretzena: Declaració de personal laboral fixe i assignació inicial de lloc.

A la vista de la documentació aportada i obrant en l'expedient de la convocatòria, l'òrgan municipal competent, efectuarà la resolució de contractació com a personal laboral fixe, de la persona aspirant proposada pel Tribunal.

Aquesta resolució determinarà la data de formalització del contracte de la persona que ha aprovat el procés selectiu, així com la posterior incorporació al lloc de treball.

Si no es pren possessió en el termini assenyalat, sense causa justificada, es perdran tots els drets derivats de la participació en la convocatòria i de la subsegüent contractació. En aquest cas, es recorrerà al següent aspirant que haja superat el procés i per ordre de puntuació.

Base catorzena: Recursos

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

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 que aquestes es publiquen.

b. Recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de València, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà que es publiquen.

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.

**Base quinzena: Publicitat**

Aquestes bases es publicaran íntegrament en el tauler d'edictes electrònic municipal, en la pàgina web d'aquest Ajuntament i en el Butlletí oficial de la província de València, (BOP), i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i en el BOE.

La data de publicació del BOE determina l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

**Base setzena: Referències genèriques**

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

**Base dissetena: Constitució de borsa de treball**

Es podrà constituir borsa de treball derivada d'aquest procés de selecció, que funcionarà com a borsa secundària de la qual es puga constituir en el procés de selecció de peó/na de la brigada d'obra i/o serveis pel procediment de concurs, derivat de l'OEP per estabilització de l'any 2021 (BOP núm. 252 de 31 de desembre de 2022).

A l'efecte, en haver finalitzat el procés selectiu, mitjançant resolució, d'acord amb la proposta del Tribunal, es 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, per ordre decreixent de puntuacions. En aquest cas, la borsa estarà vigent fins a la terminació d'un no u procés selectiu o constitució de borsa específica. Les persones que ja consten en la borsa principal no formaran part de la borsa secundària.

Sempre que sorgisca la necessitat de recórrer a la borsa de treball, es farà una crida a les persones integrants atès l'ordre de prelación que correspon.

A les persones que es nomenen interinament o es contracten laboralment se'ls comprovarà abans del nomenament el compliment dels següent requisit inclòs en la base tercera: "Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques".

A l'efecte s'haurà de presentar el certificat de capacitats per a poder desenvolupar les funcions previstes en aquesta borsa de treball.

Quant al procés d'assignació de places vacants i al funcionament d'aquesta bossa, i també quant al règim de renúncies i torns, s'atendrà el Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009, o el que resulte aplicable, per derogació expressa de l'anterior i la substitució corresponent per un nou reglament aprovat pel procediment assenyalat en l'art. 49 de la Llei 7/1985 i en tot cas pels articles 17 i 18 de l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball de l'Administració de la Generalitat, relatiu a les causes de renúncia justificada al cridament.

Aquesta borsa de treball perdrà la seua vigència en els supòsits següents:

- quan es constituïska una nova borsa de treball amb el mateix objecte.

- que quede obsoleta perquè no hi haja cap persona interessada en aquesta borsa.

**Base dihuitena: Vinculació de les bases**

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

**Base dinovena: 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 24 punts)**

Constarà d'un exercici únic, dividit en dos blocs diferenciats que es realitzaran en la mateixa sessió o acte i tindrà una validesa total de 24 punts:

- Primer bloc de coneixements teòrics pràctics (de caràcter obligatori i eliminatori)

- Segon bloc de coneixements de València (de caràcter obligatori i no eliminatori)

**Primer bloc**

El primer bloc tindrà una validesa de 23 punts i consistirà en contestar per escrit un qüestionari tipus test, amb 50 preguntes teoricopràctiques, sobre la totalitat del temari recollit en aquestes bases. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 75 minuts i mínim de 50 minuts.

Les preguntes tindran tres respostes alternatives, sent només una d'elles correcta. Les contestacions correctes es valoraran amb 0,46 punts, les respostes errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, per tant, cada tres respostes errònies es descomptarà una correcta. Les respostes en blanc no penalitzaran.

La qualificació total d'aquest bloc serà de 0 a 23 punts, havent d'obtenir-se un mínim d'11,5 punts en aquest bloc per a superar l'exercici.

**Segon bloc**

El segon bloc consistirà en una prova escrita sobre coneixements de valencià, adaptat al nivell B1, segons els criteris emprats per la Junta Qualificadora de Coneixements de València i a les necessitats de comprensió i expressió, corresponents al lloc de treball.

La qualificació serà fins a 1 punt.

El temps màxim de realització de la prova serà de màxim 30 minuts i mínim de 20 minuts, i el Tribunal serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici.

Quedaran exempts de realitzar la prova, obtenint la puntuació màxima assignada en aquest apartat, les persones aspirants que hagen aportat en la sol·licitud de participació, el certificat de coneixements de valencià nivell B1 o equivalent.

**FASE DE CONCURS (màxim 16 punts)**

Es valorarà tenint en compte els criteris següents:

1. Experiència professional (fins a un màxim 14 punts):

- Experiència en la plaça de l'Administració convocant, com a personal laboral temporal fontaner oficial de primera de la brigada d'obra i/o serveis, que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça convocada: 0,24 punts per mes treballat.

- Experiència en places de d'altres administracions públiques com a fontaner oficial de primera de la brigada d'obra i/o serveis, que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,08 punts per mes treballat.

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

En els nomenaments a temps parcial es tindrà en compte el nombre de dies que consten en la vida laboral.

2. Coneixement del valencià: (fins a 0,25 punts)

- Nivell B2: 0,15 punts

- Nivell C1: 0,20 punts

- Nivell C2: 0,25 punts

Sols es puntuarà el nivell superior acreditat.

3. Cursos de formació i perfeccionament (fins a 1,45 punts)

3.1.- Es valoraran els cursos i jornades, el contingut del quals guarde relació amb l'àmbit funcional de la plaça d'oficial de primera de la brigada d'obra i/o serveis (lampisteria, obra de paleta, jardineria, pintura, fusteria), organitzats per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública, degudament acreditats, a raó de 0,01 punts per cada hora de formació fins a 0,55 punts.

3.2. Per cada curs de prevenció de riscos laborals, organitzats per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública o per Servicis de Prevenció especialitzats: 0,25 punts fins a un màxim de 0,50 punts.

3.3 Curs d'aplicacions i programes informàtics en l'administració local, amb especial atenció a les utilitzades en l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, de 50 hores i format per 4 mòduls: mòdul de gestor d'expedients mytao, mòdul de microsoft outlook 365, mòdul

de LibreOfficeWriter i mòdul de portal de control de presència i permisos Engate o similar (màxim 0,40 punt).

En cas de no disposar del curs complet, però poder acreditar la formació en algun dels mòduls per separat, es podrà acreditar la formació en aquests mòduls per separat, tenint una validesa de 0,10 punts per mòdul, sempre que s'acrediten més de 10 hores de formació en cadascun d'ells.

Els cursos o jornades, sols es valoraran en un dels apartats.

4. Altres titulacions (fins a un màxim de 0,30 punts).

- Per cada titulació acadèmica oficial de nivell igual o superior a l'exigida per accedir a la plaça: 0,15 punts.

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'hauran de realitzar per part de la persona la interessada.

#### TEMARI

Tema 1: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títol preliminar, Disposicions Generals; Títol I, Els interessats en el procediment; Títol II, De l'activitat de les administracions públiques. Títol III, Els actes administratius: Capítol I Requisits; Capítol II Eficàcia.

Tema 2: L'organització municipal. Òrgans necessaris: L'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local i les Comissions Informatives.

Tema 3: Seguretat i salut laboral. Conceptes bàsics en Prevenció de riscos laborals. Coneixement de mesures de protecció col·lectives i equips de protecció individual.

Tema 4: Senyalització viària per a l'execució d'obres en la via pública.

Tema 5: Lampisteria: conceptes generals. Eines. Canonades i accessoris. Tipus, característiques, unions, muntatge. Maquinària i eines per al muntatge.

Tema 6: Coneixements fonamentals: Massa i volum, densitat, pes i pes específic, pressió, treball i energia, transmissió tèrmica i cabal i velocitat de l'aigua en les conduccions. Unitats. Conversió d'unitats.

Tema 7: Proveïment d'aigua. Definicions i funcions de les xarxes de subministrament, captació, conducció i distribució d'aigües. Sistemes de bombament. Depòsits.

Tema 8: Conduccions: Tipus de canonades i materials. Unions. Vàlvules de tall, ventoses i elements de maniobra. Vàlvules reguladores de pressió. Vàlvules de seguretat anti-inundacions. Hidrants. Boques de reg i neteja. Proves de la canonada instal·lada. Manòmetre.

Tema 9: Sanejament. Definicions i funcions de les xarxes de sanejament. Sistemes de preses en les xarxes públiques. Conduccions: tipus. Elements de la xarxa: embornals, pous, cambres de descàrrega, etc. Proves de la canonada instal·lada.

Tema 10. Manteniment de les xarxes de proveïment, distribució i sanejament. Tipus de manteniment: correctiu, preventiu i predictiu. Sistemes de detecció de fugides. Tipus de trencament, peces i accessoris de reparació. Eines de tall. Soldadures. Tipus, materials a emprar i tècniques. Corrosions i incrustacions. Tipus de corrosió, mesures de prevenció i protecció.

Bases específiques que regiran el procés selectiu d'una plaça de mantenidor d'instal·lacions esportives en el marc del procés d'estabilització de l'ocupació temporal de la Poble de Vallbona derivades de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2021 per a l'estabilització de l'ocupació temporal.

Base primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la cobertura d'una plaça de mantenidor d'instal·lacions esportives de la Plantilla de personal laboral fix, pertanyent al grup d'agrupacions professionals en convocatòria lliure, pel procediment de concurs-oposició, per torn lliure, en execució del procediment extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal previst en el Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació

pública, i que figura en l'Oferta d'ocupació pública per estabilització per a l'any 2021 (BOP núm. 252 de 31 de desembre de 2021).

Les retribucions són les legalment establides que consten a la Relació de llocs de treball, amb un complement específic 515,04€ mensuals per a l'any 2022 i complement de destí 13.

Les funcions són les que consten en la Relació de llocs de treball per lloc de mantenidor d'instal·lacions esportives. Esta plaça esta ocupada ininterrompudament amb posterioritat a l'1 de gener de 2016.

Base segona.- Normativa aplicable

El procés selectiu citat en la Base Primera es regirà per les presents bases i en el que no es preveu en aquestes, per la qual cosa s'estableix en la següent normativa d'aplicació:

- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

- Reial decret 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.

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

- Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

- Reial decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims per tal d'ajustar-se a la selecció de personal al servei de l'administració local.

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, reguladora de la Funció Pública Valenciana.

- Decret llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

- El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i de Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat.

- Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió

- d'Accreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.

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

Base tercera.- Requisits de les persones aspirants.

1. Per a prendre part en les proves selectives convocades, els aspirants hauran de reunir en el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits següents:

- 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 siguen 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.

- 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 funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria.

- Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques.

• Tenir complits setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

2. Aquests 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 personal funcionari de carrera.

Base quarta.- Igualtat de condicions.

D'acord amb el que s'estableix els articles 55 i 59 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en el Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, així com en els articles 64.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció pública valenciana i 9 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en les presents proves seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat d'Autònoma Valenciana o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la present convocatòria.

Els tribunals de selecció establiran, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Base cinquena.- Forma i termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

1. Les sol·licituds de participació hauran d'ajustar-se al model normalitzat (Annex I) que s'indica en la web [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es) i es dirigiran al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció de Mantenidor d'instal·lacions esportives per concurs-oposició, Registre d'entrada, situat en l'Avinguda Colón, 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 en avant, LPACAP), i caldrà utilitzar aquest model que es facilitarà en les oficines municipals de l'Ajuntament, i estarà disponible en la pàgina web municipal [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es).

Es reuniran 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 es disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a la disposició de l'Administració quan li siga requerida.

Els aspirants que opten per participar pel torn de reserva de discapacitat, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud (sols es pot optar per un torn).

Si es presenta per algun dels mitjans previstos en l'article 16.4 de la LPACAP, les persones aspirants remetraran un correu electrònic a [personal@lapobladevallbona.es](mailto:personal@lapobladevallbona.es), comunicant la presentació, i adjuntant una còpia de la sol·licitud de participació registrada i segellada per l'organisme corresponent.

2. Juntament amb la sol·licitud (Annex I), caldrà acompanyar el resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa que, de conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 18 reguladora de la taxa per l'activitat administrativa de celebració de proves de selecció de personal vigent en el moment de publicació de la convocatòria (25€).

Per a obtenir l'imprés del document de pagament es podrà accedir des de la web de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona a l'enllaç pagament de tributs/tràmits tributaris / Autoliquidacions / crear nova autoliquidació / Taxa selecció de personal.

També es podrà obtenir el document de pagament en l'Oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, situat en l'Avinguda Colón, núm. 93.

L'autoliquidació es podrà pagar des de la pròpia seu electrònica o en qualssevol de les entitats col·laboradores que s'esmenten en l'imprés d'autoliquidació generat.

La quota de la taxa es correspon a la tramitació completa. En cas de deixar de participar en el procediment de selecció, i que es comuniquen 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'alguna de les persones aspirants, per causa no corregible, així com la retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

El no abonament o abonament parcial dels drets d'examen determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

3. Els aspirants que participen en la convocatòria que tinguen una discapacitat reconeguda i sol·liciten adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves, hauran de presentar certificació de la Direcció general d'igualtat i polítiques inclusives de la Generalitat Valenciana, o òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició i indicar en la sol·licitud les adaptacions que requereixen justificades documentalment.

4. Cal acompanyar també:

- En cas, de sol·licitar l'exempció del bloc segon, de l'exercici obligatori i no eliminatori del Valencià, hauran d'acompanyar a la sol·licitud de participació, certificat acreditatiu del nivell de valencià que s'indica en la base dinovena (nivell A2).

- Declaració responsable, fent constar que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció o pel personal de RRHH de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona.

5. Les sol·licituds de participació, hauran de presentar-se en el termini de 10 dies hàbils comptats des del següent a la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Base sisena: Protecció de dades de caràcter personal

En compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic i en el compliment d'obligacions legals derivades.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.

Les dades no seran cedides a tercers, llevat que siguen comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si escau, Oposició. A aquest efecte, hauran de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament: Avinguda Colom, 93. CP: 46185 Poble de Vallbona (València) o, si és procedent, al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament [dpd@lapobladevallbona.es](mailto:dpd@lapobladevallbona.es).

En l'escrit hauran d'especificar quin d'aquests drets sol·liciten siga satisfet i, al seu torn, hauran de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que s'actuara mitjançant representant, legal o voluntari, hauran d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.

Per tant, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

Base setena.- Admissió de les persones aspirants.

1.- Per a ser admés a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies reunir totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, haver abonat els drets d'examen i aportar la documentació a la qual es refereix la base cinquena.

2.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos i el motiu de l'exclusió, així com els aspirants que estan exempts de l'exercici obligatori i no eliminatori del valencià, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguem esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omissió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament, mancant aquesta publicació d'efectes jurídics.

En la resolució provisional s'indicarà la relació nominal dels membres del Tribunal qualificador.

Finalitzat aquest termini de 10 dies, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, assenyalant-se el lloc, data i hora de començament del primer exercici de l'oposició, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional, així com l'ordre de crida de les persones aspirants.

La data del primer exercici, tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils des de la publicació de la resolució que s'eleva a definitiva amb la relació de persones admeses i exclosos.

3. El fet de figurar en la relació de persones admeses no perjudica 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 i en les específiques, es desprenga que no posseeixen algun dels requisits, les persones interessades decauran de tots els drets que pogueren derivar-se de la seua participació.

4.- Seran corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el sistema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

5.- La publicació d'aquesta resolució serà determinant a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

6.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar recurs potestatiu de reposició o ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu, de conformitat amb en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

7.- En el termini de 10 dies hàbils per a esmenar defectes o presentar reclamacions a la llista provisional, els aspirants que, malgrat haver presentat la sol·licitud, decideixen no participar, poden renunciar mitjançant escrit presentat en el registre municipal, en el qual caldrà indicar el número de compte per a procedir a la devolució de la taxa abonada.

L'exclusió en el procediment selectiu, per causa no esmenable com ara, la presentació de la instància fora de termini o no compliment dels requisits per a participar, retirada voluntària o el desistiment

dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

Base huitena.- L'òrgan de selecció.

1.- La composició del Tribunal s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60 del Reial 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.

2.- En la mateixa resolució en la qual s'aprova la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal qualificador, amb el nomenament dels seus respectius titulars i suplents, així com el lloc, data i hora de celebració del primer exercici de la fase d'oposició, en el seu cas.

3.- De conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent, el Tribunal Qualificador, es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

4.- L'òrgan tècnic de selecció estarà integrat per cinc components, nomenats per la persona titular de l'alcaldia o de la regidoria delegada en la matèria, sent la composició d'aquest:

- Presidència: un funcionari de carrera
- Secretaria: el Secretari/ària o Sotssecretari de la Corporació o persona en qui deleguen.
- Vocalies: Tres funcionaris de carrera

5.- L'òrgan de selecció estarà compost exclusivament per personal funcionari de carrera. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

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

7.- El tribunal de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, els seus membres com a tals, estaran sotmesos a les normes contingudes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la citada llei.

No podran formar part dels òrgans de selecció aquelles persones funcionàries que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

8.- El Tribunal podrà sol·licitar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció i aquest personal estarà sotmés a les mateixes causes d'abstenció que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

9.- El tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament i en tot cas hauran de comptar amb la presència de qui el presidisca i del seu secretari o secretària. Així mateix estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguem suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen l'ordre pertinent en aquestes, en tot el no previst en les presents bases així com per a l'adequada interpretació d'aquestes, així com de les bases específiques i convocatòries. Els acords que haja d'adoptar el tribunal (criteris d'interpretació, data d'exercici següent, etc.) s'adoptaran per majoria d'assistents.

10.- Les resolucions del tribunal de selecció vinculen a l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques..

11.- Actes dels tribunals de selecció: La persona que actue en qualitat de secretari/ària del tribunal de selecció estendrà acta de totes les sessions, tant la de constitució, com de la realització dels exercicis, correcció i avaluació, així com les de deliberació dels assumptes de

la seua competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen.

Les actes hauran de ser aprovades per tots els membres del tribunal de selecció, es facilitarà una còpia de les actes als membres del tribunal. Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme. Una vegada finalitzat el procediment, la persona que exercisca la secretaria del tribunal remetrà al Departament de RRHH, l'expedient convenientment ordenat i foliat al costat de tota la documentació de les proves realitzades.

12.- Les actuacions del tribunal podran ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada, si és procedent, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La presidència de la Corporació o Regidoria delegada de RRHH, podrà nomenar com a membres del tribunal a funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa atesa la professionalitat de les places que es pretenen cobrir.

13.- El Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades, sense perjudici del que es disposa en l'article 61.8 paràgraf 2n del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i article 67.8 de la Llei 4/2021 de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció Pública Valenciana.

Base novena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.

En el desenvolupament de les proves de selecció es garantirà l'objectivitat i, sempre que siga possible, l'anonimat de les persones aspirants. El Tribunal podrà excloure a aquells opositors que en els fulls d'examen figuren noms, trets, marques o signes que permeten conèixer la identitat dels autors.

Les proves no podran començar fins que transcórreguen almenys 10 dies hàbils des de la publicació de la relació definitiva d'admesos i exclosos, o haja transcorregut aqueix termini de deu dies hàbils des que la relació provisional d'admesos i exclosos haja esdevingut definitiva.

Una vegada començat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació en el BOP dels successius anuncis de crides i convocatòries, i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte el tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposarà en la web institucional de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona o en el lloc que s'assenyale en l'últim anunci, entenent-se com a notificació amb caràcter general.

Les persones aspirants es convocaran 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. Tractant-se 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, les persones 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. Qualsevol alteració en el desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'Acta corresponent, i podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra que establisca la Resolució de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es trobe vigent en el moment en què s'iniciï la primera part de la fase d'oposició. Si el tribunal no compta amb aspirants el primer cognom dels quals comence per aquesta lletra iniciaran l'ordre d'actuació per la lletra o lletres següents en ordre alfabètic.

En cas, de què el Tribunal haja acordat paràmetres per a la qualificació d'un exercici o part d'ell, en desenvolupament dels criteris de valoració previstos en les bases de la convocatòria, els mateixos han de difondre's amb anterioritat a la realització de l'exercici.

Igualment, en les actes del tribunal, cal deixar constància del desglossament de les puntuacions atorgades i el càlcul d'aquestes. En el cas del bloc de l'exercici tipus test, haurà de fer-se pública la plantilla de solucions correctes utilitzada pel Tribunal.

Base dècima: Acreditació de mèrits

Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició hauran d'al·legar els mèrits en la instància d'auto-baremació (annex II), amb els justificants, certificats i documents que els acrediten, degudament numerats i ordenats.

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

Els mèrits cal acreditar-los de la forma següent:

- 1. Experiència professional.

Pels serveis efectius prestats com a personal funcionari interí(\*), mitjançant el certificat expedit per l'administració pública, expressiu del període o períodes de serveis prestats i categoria professional i l'informe de vida laboral. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador pugua tindre en compte els mèrits al·legats.

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

El certificat de serveis prestats a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona s'incorporaran d'ofici, havent d'indicar-ho els aspirants en la sol·licitud inicial de participació.

(\*) Donat que es tracta d'un procés d'estabilització de l'ocupació temporal, de caràcter excepcional no es computa l'experiència com a funcionari de carrera o laboral fix.

2- Títols de valencià:

S'acreditarà mitjançant certificats, títols i diplomes oficials expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, 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. Cursos de formació i perfeccionament

Cursos i jornades, el contingut dels quals guarde relació amb l'àmbit funcional de la plaça de matenidor d'instal·lacions esportives o subaltern de qualsevol àrea de l'Ajuntament, en aplicacions informàtiques, prevenció de riscos laborals i igualtat organitzats per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública, degudament acreditats.

Sols es tindran en compte els cursos i jornades en els quals consten expressament les hores realitzades.

En aquells cursos que no conste el contingut o matèries i el Tribunal tinga dubtes sobre si aquest està relacionat en: l'àmbit funcional de la plaça objecte de convocatòria, aplicacions informàtiques, prevenció



de riscos o igualtat, requerirà a l'aspirant perquè aporte acreditació documental sobre el contingut o matèries impartides.

És competència del Tribunal determinar si el curs està o no relacionat amb les matèries indicades.

Respecte del Curs d'aplicacions i programes informàtics en l'administració local, amb especial atenció a les utilitzades en l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, cal aportar el certificat acreditatiu d'haver-lo superat.

En cas de no poder acreditar la realització del curs, però si algun dels quatre mòduls que el componen, cal aportar certificació del curs corresponent al mòdul. Per poder valorar els mòduls individualment, cal que cadascun d'ells tinga una duració superior a 10 hores i que s'hagen organitzat per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública.

Els cursos o jornades, sols es valoraran en un dels apartats.

#### 4. Altres titulacions

Amb certificats, títols i diplomes oficials corresponents. No es valoraran aquelles titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració. Els certificats d'equivalència seran aportats per la persona interessada per a ser objecte de valoració.

Els diplomes o cursos que es valoren en aquest apartat, no es podran fer servir en l'apartat de cursos de formació i perfeccionament, havent d'indicar en el full d'auto-baremació per quin apartat opta per a ser valorat.

Base onzena: Publicitat de les llistes i proposta d'aprovats.

En finalitzar l'exercici de la fase d'oposició, el Tribunal publicarà en els mitjans indicats en la base setena les qualificacions obtingudes per les persones aspirants, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a formular les reclamacions que es consideren convenients.

Una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà els resultats definitius de la fase d'oposició i la relació de persones que l'hagen superat, concedint un termini de 10 dies hàbils per a la presentació dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs.

Cal presentar l'annex II, denominat Full d'auto-baremació, emplenat i signat, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció de mantenidor/a d'instal·lacions esportives per concurs-oposició, Registre d'entrada, situat en l'Avinguda Colón, 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 en avant, LPACAP), i caldrà utilitzar aquest model que es facilitarà en les oficines municipals de l'Ajuntament, i estarà disponible en la pàgina web municipal [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es).

Juntament amb l'annex II, s'acompanyarà:

- La documentació acreditativa dels mèrits, conforme a l'establert en aquestes bases i que es relacionen en el full d'auto-baremació, degudament ordenats i numerats.

La relació de mèrits vindrà referida a la data de finalització de termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés. Els mèrits no relacionats en aquest apartat en l'imprès d'auto-baremació, no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mèrit. L'auto-baremació haurà de presentar-se signada.

- Declaració responsable fent constar que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció o pel personal de RRHH de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona.

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 convenients.

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 de concurs en l'apartat d'experiència professional de l'administració convocant.

2n. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat corresponent a cursos de formació i perfeccionament

3r. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat corresponent al altres titulacions.

4r. Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

5é. Si hi persisteix l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic.

Finalitzades 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/àries de carrera, per a la seua publicació mitjançant resolució motivada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

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

En el supòsit de què algun dels aspirants amb discapacitat que s'haja presentat pel torn de reserva de persones amb discapacitat i no obtinguera plaça i la seua puntuació fora superior a l'obtinguda per altres aspirants del sistema d'accés general, serà inclòs per ordre de puntuació en el sistema d'accés general.

Si la plaça convocada per reserva de discapacitat quedara deserta s'acumularà a les de torn lliure ordinari.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants per ordre decreixent de puntuacions sense diferenciar si són per torn lliure o per reserva discapacitat, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera, com a l'efecte de la possibilitat de constituir una borsa de treball per a cobrir provisionalment les vacants o necessitats temporals que es produïsquen, fins a la celebració de les proves selectives de la següent Oferta d'Ocupació Pública.

Base dotzena: Presentació de documents

La persona aspirant proposada pel Tribunal haurà d'aportar a la corporació, en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació definitiva de la persona seleccionada, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona d'aquesta convocatòria, inclòs l'informe mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions.

La persona aspirant que dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no presente la documentació, o d'aquesta es deduïska que falta algun dels requisits al·legats, no podrà ser nomenada 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 haja superat el procés i per ordre de puntuació.

Base tretzena: Declaració de personal laboral fixe i assignació inicial de lloc

A la vista de la documentació aportada i obrant en l'expedient de la convocatòria, l'òrgan municipal competent, efectuarà la resolució de contractació com a personal laboral fixe, de la persona aspirant proposada pel Tribunal.

Aquesta resolució determinarà la data de formalització del contracte de la persona que ha aprovat el procés selectiu, així com la posterior incorporació al lloc de treball.

Si no es pren possessió en el termini assenyalat, sense causa justificada, es perdran tots els drets derivats de la participació en la convocatòria i de la subsegüent contractació. En aquest cas, es recorrerà al següent aspirant que haja superat el procés i per ordre de puntuació.

Base catorzena: Recursos

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

- 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 que aquestes es publiquen.

a) Recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de València, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà que es publiquen.

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.

Base quinzena: Publicitat

Aquestes bases es publicaran íntegrament en el tauler d'edictes electrònic municipal, en la pàgina web d'aquest Ajuntament i en el Butlletí oficial de la província de València, (BOP), i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i en el BOE.

La data de publicació del BOE determina l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Base setzena: Referències genèriques

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

Base dissetena: Constitució de borsa de treball

Es podrà constituir borsa de treball derivada d'aquest procés de selecció, que funcionarà com a borsa secundària de la qual es pugui constituir en el procés de selecció de mantenidor d'instal·lacions esportives pel procediment de concurs, derivat de l'OEP per estabilització de l'any 2020 (BOP núm. 219 de 13 de novembre de 2020).

A l'efecte, en haver finalitzat el procés selectiu, mitjançant resolució, d'acord amb la proposta del Tribunal, es 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, per ordre decreixent de puntuacions. En aquest cas, la borsa estarà vigent fins a la terminació d'un nou procés selectiu o constitució de borsa específica. Les persones que ja consten en la borsa principal no formaran part de la borsa secundària.

Sempre que sorgisca la necessitat de recórrer a la borsa de treball, es farà una crida a les persones integrants atès l'ordre de prelatió que correspon.

A les persones que es nomenen interinament o es contracten laboralment se'ls comprovarà abans del nomenament el compliment dels següent requisit inclòs en la base tercera: "Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques".

A l'efecte s'haurà de presentar el certificat de capacitats per a poder desenvolupar les funcions previstes en aquesta borsa de treball.

Quant al procés d'assignació de places vacants i al funcionament d'aquesta bossa, i també quant al règim de renúncies i torns, s'atendrà el Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009, o el que resulte aplicable, per derogació expressa de l'anterior i la substitució corresponent per un nou reglament aprovat pel procediment assenyalat en l'art. 49 de la Llei 7/1985 i en tot cas pels articles 17 i 18 de l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball de l'Administració de la Generalitat, relatiu a les causes de renúncia justificada al cridament.

Aquesta borsa de treball perdrà la seua vigència en els supòsits següents:

- quan es constituïska una nova borsa de treball amb el mateix objecte.
- que quede obsoleta perquè no hi haja cap persona interessada en aquesta borsa.

Base diuitena: Vinculació de les bases

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

Base dinovena: 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 de la de concurs de caràcter no eliminatori.

FASE D'OPOSICIÓ (màxim 24 punts)

Constarà d'un exercici únic, dividit en dos blocs diferenciats que es realitzaran en la mateixa sessió o acte i tindrà una validesa total de 24 punts:

- Primer bloc de coneixements teòrics pràctics (de caràcter obligatori i eliminatori)

-Segon bloc de coneixements de València (de caràcter obligatori i no eliminatori)

Primer bloc

El primer bloc, tindrà una validesa de 23 punts i consistirà en contestar per escrit un qüestionari tipus test, amb 25 preguntes teoricopràctiques, sobre la totalitat del temari recollit en aquestes bases. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 35 minuts i mínim de 50 minuts.

Les preguntes tindran tres respostes alternatives, sent només una d'elles correcta. Les contestacions correctes es valoraran amb 0,92 punts, les respostes errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, per tant, cada tres respostes errònies es descomptarà una correcta. Les respostes en blanc no penalitzaran.

La qualificació total d'aquest bloc serà de 0 a 23 punts, havent d'obtenir-se un mínim d'11,5 punts en aquest bloc per a superar l'exercici.

Segon bloc

El segon bloc consistirà en una prova escrita sobre coneixements de valència, adaptat al nivell A2, segons els criteris emprats per la Junta Qualificadora de Coneixements de València i a les necessitats de comprensió i expressió, corresponents al lloc de treball.

La qualificació serà fins a 1 punt.

El temps màxim de realització de la prova serà de màxim 30 minuts i mínim de 20 minuts, i el Tribunal serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici.

Quedaran exempts de realitzar la prova, obtenint la puntuació màxima assignada en aquest apartat, les persones aspirants que hagen aportat en la sol·licitud de participació, el certificat de coneixements de valència nivell A2 o equivalent.

FASE DE CONCURS (màxim 16 punts)

Es valorarà tenint en compte els criteris següents:

1. Experiència professional (fins a un màxim 14 punts):

- Experiència en la plaça de l'Administració convocant, com a funcionari interí o personal laboral temporal de mantenidor d'instal·lacions esportives o subaltern d'instal·lacions esportives, que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça convocada: 0,24 punts per mes treballat.

- Experiència en places de d'altres administracions públiques com a funcionari interí o personal laboral temporal de mantenidor d'instal·lacions esportives o subaltern d'instal·lacions esportives, que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,08 punts per mes treballat.

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

En els nomenaments a temps parcial es tindrà en compte el nombre de dies que consten en la vida laboral.

1. Coneixement del valencià: (fins a 0,25 punts)

- Nivell B1: 0,10 punts
- Nivell B2: 0,15 punts
- Nivell C1: 0,20 punts
- Nivell C2: 0,25 punts

Sols es puntuarà el nivell superior acreditat.

3. Cursos de formació i perfeccionament (fins a 1,45 punts)

3.1 En aquest apartat es valorarà fins a un màxim de 1,05 punts, els cursos i jornades, organitzats per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública, degudament acreditats, el contingut dels quals guarde relació amb l'àmbit funcional del lloc de mantenidor/a d'instal·lacions esportives o subaltern/a de qualsevol àrea de l'Ajuntament, aplicacions informàtiques, prevenció de riscos laborals o igualtat.

Aquests cursos es valoraran a raó de:

- a) De 100 a més hores: 0,25 punts
- a) De 75 a 99 hores: 0,20 punts
- b) De 50 a 74 hores: 0,15 punts
- c) De 25 a 49 hores: 0,10 punts
- d) De 15 a 24 hores: 0,5 punts

3.2. En aquest apartat es valorarà fins a un màxim de 0,4 punts, el Curs d'aplicacions i programes informàtics en l'administració local, amb especial atenció a les utilitzades en l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, de 50 hores i format per 4 mòduls: mòdul de gestor d'expedients mytao, mòdul de microsoft outlook 365, mòdul de LibreOfficeWriter i mòdul de portal de control de presència i permisos Engate o similar.

En cas de no disposar del curs complet, però poder acreditar la formació en algun dels mòduls per separat, es podrà acreditar la formació en aquests mòduls per separat, tenint una validesa de 0,10 punts per mòdul, sempre que s'acrediten més de 10 hores de formació en cadascun d'ells.

Els cursos o jornades, sols es valoraran en un dels apartats.

4. Altres titulacions (fins a un màxim de 0,30 punts).

- Per cada titulació acadèmica oficial: 0,15 punts.

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

#### TEMARI

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978. Característiques generals i estructura. Dels Drets fonamentals i les llibertats públiques.

Tema 2: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títol preliminar, Disposicions Generals; Títol I, Els interessats en el procediment; Títol II, De l'activitat de les administracions públiques. Títol III, Els actes administratius: Capítol I Requisits; Capítol II Eficàcia.

Tema 3: L'organització municipal. Òrgans necessaris: L'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local i les Comissions Informatives. L'organització municipal a l'Ajuntament de la Poble de Vallbona.

Tema 4: Reglament General Servei Activitats Socioculturals, Educatives i Esportives Municipals. Reglament del Consell Local de l'Esport: Finalitats. Drets i deures dels membres del Consell Local de l'esport. Competències

Tema 5: Coneixement de la Poble de Vallbona: carrers, polígons, zones recreatives, instal·lacions esportives municipals, espais culturals, biblioteques, centres cívics. Ubicació i règim de funcionament de les dependències municipals.

Tema 6: Conceptes informàtics bàsics. Elements bàsics de Libre-Office.

Bases específiques que regiran el procés selectiu d'una plaça de peó/na de la brigada d'obres i/o serveis en el marc del procés d'estabilització de l'ocupació temporal de la Poble de Vallbona derivades de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2021 per a l'estabilització de l'ocupació temporal.

Base primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la cobertura d'una plaça de peó/na de la brigada d'obra i/o serveis de la Plantilla de personal laboral fix, pertanyent al grup d'agrupacions professionals en convocatòria lliure, pel procediment de concurs-oposició, per torn lliure, en execució del procediment extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal previst en el Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i que figura en l'Oferta d'ocupació pública per estabilització per a l'any 2021 (BOP núm. 252 de 31 de desembre de 2021).

Les retribucions de la plaça són les legalment establides i que consten en la relació de llocs de treball de l'Ajuntament (complement de destí 13 i complement específic de 336,93€ mensuals per a l'any 2022).

Les funcions són les que consten en la Relació de llocs de treball per al lloc de peó de la brigada d'obra i/o serveis.

Aquesta plaça ha estat ocupada ininterrompudament amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

Base segona.- Normativa aplicable

El procés selectiu citat en la Base Primera es regirà per les presents bases i en el que no es preveu en aquestes, per la qual cosa s'estableix en la següent normativa d'aplicació:

- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret 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.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Reial decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims per tal d'ajustar-se a la selecció de personal al servei de l'administració local.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, reguladora de la Funció Pública Valenciana.
- Decret Llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració Professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat.
- Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sisTema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.
- La resta de les disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o les que substituïsquen o desenvolupen les normes abans assenyalades.

Base tercera.- Requisits de les persones aspirants.

1. Per a prendre part en les proves selectives convocades, els aspirants hauran de reunir en el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits següents:

- 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.
- 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 funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria.
- Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques.
- Tenir complits setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

2. Aquests 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 personal funcionari de carrera.

Base quarta.- Igualtat de condicions.

D'acord amb el que s'estableix els articles 55 i 59 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en el Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la

Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, així com en els articles 64.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció pública valenciana i 9 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en les presents proves seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat d'Autònoma Valenciana o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la present convocatòria.

Els tribunals de selecció establiran, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Base cinquena.- Forma i termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

1. Les sol·licituds de participació hauran d'ajustar-se al model normalitzat (Annex I) que s'indicarà en la web [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es) i es dirigiran al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció de Péo/na d'obra de la brigada d'obres i/o serveis per concurs-oposició, Registre d'entrada, situat en l'Avinguda Colón, 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 en avant, LPACAP), i caldrà utilitzar aquest model que es facilitarà en les oficines municipals de l'Ajuntament, i estarà disponible en la pàgina web municipal [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es).

Es reuniran 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 es disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a la disposició de l'Administració quan li siga requerida.

Els aspirants que opten per participar pel torn de reserva de discapacitat, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud (sols es pot optar per un torn).

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](mailto:personal@lapobladevallbona.es), comunicant la presentació, i adjuntant una còpia de la sol·licitud de participació registrada i segellada per l'organisme corresponent.

2. Juntament amb la sol·licitud (Annex I), caldrà acompanyar el resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa que, de conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 18 reguladora de la taxa per l'activitat administrativa de celebració de proves de selecció de personal vigent en el moment de publicació de la convocatòria (25€).

Per a obtenir l'imprès del document de pagament es podrà accedir des de la web de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona a l'enllaç pagament de tributs/tràmits tributaris / Autoliquidacions / crear nova autoliquidació / Taxa selecció de personal.

També es podrà obtenir el document de pagament en l'Oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, situat en l'Avinguda Colón, núm. 93.

L'autoliquidació es podrà pagar des de la pròpia seu electrònica o en qualsevol de les entitats col·laboradores que s'esmenten en l'imprès d'autoliquidació generat.

La quota de la taxa es correspon a la tramitació completa. En cas de deixar 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'alguna de les persones aspirants, per causa no corregible, així com la retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

El no abonament o abonament parcial dels drets d'examen determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

3. Els aspirants que participen en la convocatòria que tinguen una discapacitat reconeguda i sol·liciten adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves, hauran de presentar certificació de la Direcció general d'igualtat i polítiques inclusives de la Generalitat Valenciana, o òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició i indicar en la sol·licitud les adaptacions que requereixen justificades documentalment.

4. Cal acompanyar també:

- En cas, de sol·licitar l'exempció del bloc segon, de l'exercici obligatori i no eliminatori del Valencià, hauran d'acompanyar a la sol·licitud de participació, certificat acreditatiu del nivell de valencià que s'indica en la base dinovena (nivell A2).

- Declaració responsable, fent constar que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció o pel personal de RRHH de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona.

5. Les sol·licituds de participació, hauran de presentar-se en el termini de 10 dies hàbils comptats des del següent a la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Base sisena: Protecció de dades de caràcter personal

En compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic i en el compliment d'obligacions legals derivades.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, si escau, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.

Les dades no seran cedides a tercers, llevat que siguen comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si escau, Oposició. A aquest efecte, hauran de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament: Avinguda Colom,93. CP: 46185 Poble de Vallbona (València) o, si és procedent, al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament [dpd@lapobladevallbona.es](mailto:dpd@lapobladevallbona.es).

En l'escrit hauran d'especificar quin d'aquests drets sol·liciten siga satisfet i, al seu torn, hauran de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que s'actuara mitjançant representant, legal o voluntari, hauran d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.

Per tant, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

Base setena.- Admissió de les persones aspirants.

1.- Per a ser admés a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies reunir totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, haver abonat els drets d'examen i aportar la documentació a la qual es refereix la base cinquena.

2.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos i el motiu de l'exclusió, així com els aspirants que estan exempts de l'exercici obligatori i no eliminatori del valencià, concedint un termini de deu dies hàbils

comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguen esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omisió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament, mancant aquesta publicació d'efectes jurídics.

En la resolució provisional s'indicarà la relació nominal dels membres del Tribunal qualificador.

Finalitzat aquest termini de 10 dies, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, assenyalant-se el lloc, data i hora de començament del primer exercici de l'oposició, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional, així com l'ordre de crida de les persones aspirants.

La data del primer exercici, tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils des de la publicació de la resolució que s'eleva a definitiva amb la relació de persones admeses i excloses.

3. El fet de figurar en la relació de persones admeses no perjudica 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 i en les específiques, es desprenga que no posseeixen algun dels requisits, les persones interessades decauran de tots els drets que pogueren derivar-se de la seua participació.

4.- Seran corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el sisTema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

5.- La publicació d'aquesta resolució serà determinant a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

6.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar recurs potestatiu de reposició o ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu, de conformitat amb en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

7.- En el termini de 10 dies hàbils per a esmenar defectes o presentar reclamacions a la llista provisional, els aspirants que, malgrat haver presentat la sol·licitud, decideixen no participar, poden renunciar mitjançant escrit presentat en el registre municipal, en el qual caldrà indicar el número de compte per a procedir a la devolució de la taxa abonada.

L'exclusió en el procediment selectiu, per causa no esmenable com ara, la presentació de la instància fora de termini o no compliment dels requisits per a participar, retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

Base huitena.- L'òrgan de selecció.

1.- La composició del Tribunal s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60 del Reial 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.

2.- En la mateixa resolució en la qual s'aprova la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal qualificador, amb el nomenament dels seus respectius titulars i suplents, així com el lloc, data i hora de celebració del primer exercici de la fase d'oposició, en el seu cas.

3.- De conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent, el Tribunal Qualificador, es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

4.- L'òrgan tècnic de selecció estarà integrat per cinc components, nomenats per la persona titular de l'alcaldia o de la regidoria delegada en la matèria, sent la composició d'aquest:

- Presidència: un funcionari de carrera o laboral fix.
- Secretaria: el Secretari/ària o Sotssecretari de la Corporació o persona en titulació.
- Vocalies: Tres funcionaris de carrera o personal laboral fix.

5.- L'òrgan de selecció estarà compost exclusivament per personal funcionari de carrera. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

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

7.- El tribunal de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, els seus membres com a tals, estaran sotmesos a les normes contingudes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la citada llei.

No podran formar part dels òrgans de selecció aquelles persones funcionàries que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

8.- El Tribunal podrà sol·licitar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció i aquest personal estarà sotmés a les mateixes causes d'abstenció que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

9.- El tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament i en tot cas hauran de comptar amb la presència de qui el presidisca i del seu secretari o secretària. Així mateix estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen l'ordre pertinent en aquestes, en tot el no previst en les presents bases així com per a l'adequada interpretació d'aquestes, així com de les bases específiques i convocatòries. Els acords que haja d'adoptar el tribunal (criteris d'interpretació, data d'exercici següent, etc.) s'adoptaran per majoria d'assistents.

10.- Les resolucions del tribunal de selecció vinculen a l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques..

11.- Actes dels tribunals de selecció: La persona que actue en qualitat de secretari/ària del tribunal de selecció estendrà acta de totes les sessions, tant la de constitució, com de la realització dels exercicis, correcció i avaluació, així com les de deliberació dels assumptes de la seua competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen.

Les actes hauran de ser aprovades per tots els membres del tribunal de selecció, es facilitarà una còpia de les actes als membres del tribunal. Les actes, numerades i rubricades, constituiran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme. Una vegada finalitzat el procediment, la persona que exercisca la secretaria del tribunal remetrà al Departament de RRHH, l'expedient convenientment ordenat i foliat al costat de tota la documentació de les proves realitzades.

12.- Les actuacions del tribunal podran ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada, si és procedent, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públi-

ques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La presidència de la Corporació o Regidoria delegada de RRHH, podrà nomenar com a membres del tribunal a funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa atesa la professionalitat de les places que es pretenen cobrir.

13.- El Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades, sense perjudici del que es disposa en l'article 61.8 paràgraf 2n del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i article 67.8 de la Llei 4/2021 de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció Pública Valenciana.

Base novena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.

En el desenvolupament de les proves de selecció es garantirà l'objectivitat i, sempre que siga possible, l'anonimat de les persones aspirants. El Tribunal podrà excloure a aquells opositors que en els fulls d'examen figuren noms, trets, marques o signes que permeten conèixer la identitat dels autors.

Les proves no podran començar fins que transcorreguen almenys 10 dies hàbils des de la publicació de la relació definitiva d'admesos i exclosos, o haja transcorregut aqueix termini de deu dies hàbils des que la relació provisional d'admesos i exclosos haja esdevingut definitiva.

Una vegada començat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació en el BOP dels successius anuncis de crides i convocatòries, i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte el tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposarà en la web institucional de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona o en el lloc que s'assenyale en l'últim anunci, entenent-se com a notificació amb caràcter general.

Les persones aspirants es convocaran 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. Tractant-se 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, les persones 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. Qualsevol alteració en el desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'Acta corresponent, i podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra que establisca la Resolució de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es trobe vigent en el moment en què s'inicie la primera part de la fase d'opo-

sició. Si el tribunal no compta amb aspirants el primer cognom dels quals comence per aquesta lletra iniciaran l'ordre d'actuació per la lletra o lletres següents en ordre alfabètic.

En cas, de què el Tribunal haja acordat paràmetres per a la qualificació d'un exercici o part d'ell, en desenvolupament dels criteris de valoració previstos en les bases de la convocatòria, els mateixos han de difondre's amb anterioritat a la realització de l'exercici.

Igualment, en les actes del tribunal, cal deixar constància del desgloss de les puntuacions atorgades i el càlcul d'aquestes. En el cas del bloc de l'exercici tipus test, haurà de fer-se pública la plantilla de solucions correctes utilitzada pel Tribunal.

Base dècima: Acreditació de mèrits

Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició hauran d'al·legar els mèrits en la instància d'auto-baremació (annex II), amb els justificants, certificats i documents que els acrediten, degudament numerats i ordenats.

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

Els mèrits cal acreditar-los de la forma següent:

• 1. Experiència professional:

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

El certificat de serveis prestats a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona s'incorporaran d'ofici, havent d'indicar-ho els aspirants en la sol·licitud inicial de participació.

(\*) Donat que es tracta d'un procés d'estabilització de l'ocupació temporal, de caràcter excepcional no es computa l'experiència com a personal laboral fix.

2- Títols de valencià:

S'acreditarà mitjançant certificats, títols i diplomes oficials expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, 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. Cursos de formació i perfeccionament

Cursos i jornades el contingut del quals garde relació amb l'àmbit funcional de la plaça de peó d'oficis diversos de la brigada d'obra i/o serveis, organitzats per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública, 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.

En aquells cursos que no conste el contingut o matèries i el Tribunal tinga dubtes sobre si aquest està relacionat en: l'àmbit funcional de la plaça objecte de convocatòria, aplicacions informàtiques, prevenció de riscos o igualtat, requerirà a l'aspirant perquè aporte acreditació documental sobre el contingut o matèries impartides.

És competència del Tribunal determinar si el curs està o no relacionat amb les matèries indicades.

Respecte del curs d'aplicacions i programes informàtics en l'administració local, amb especial atenció a les utilitzades en l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, cal aportar el certificat acreditatiu d'haver-lo superat.

En cas de no poder acreditar la realització del curs, però si algun dels quatre mòduls que el componen, cal aportar certificació del curs corresponent al mòdul. Per poder valorar els mòduls individualment, cal que cadascun d'ells tinga una duració superior a 10 hores i que s'hagen organitzat per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública.

Els cursos o jornades, sols es valoraran en un dels apartats.

4. Altres titulacions

Amb certificats, títols i diplomes oficials corresponents. No es valoraran aquelles titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció

d'una altra que també siga objecte de valoració. Els certificats d'equivalència seran aportats per la persona interessada per a ser objecte de valoració.

Base onzena: Publicitat de les llistes i proposta d'aprovats.

En finalitzar l'exercici de la fase d'oposició, el Tribunal publicarà en els mitjans indicats en la base setena les qualificacions obtingudes per les persones aspirants, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a formular les reclamacions que es consideren convenients.

Una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà els resultats definitius de la fase d'oposició i la relació de persones que l'hagen superat, concedint un termini de 10 dies hàbils per a la presentació dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs.

Cal presentar l'annex II, denominat Full d'auto-baremació, emplenat i signat, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció de peó/na de la brigada d'obres i/o serveis per concurs-oposició, Registre d'entrada, situat en l'Avinguda Colón, 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 en avant, LPACAP), i caldrà utilitzar aquest model que es facilitarà en les oficines municipals de l'Ajuntament, i estarà disponible en la pàgina web municipal [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es).

Juntament amb l'annex II, s'acompanyarà:

- La documentació acreditativa dels mèrits, conforme a l'establert en aquestes bases i que es relacionen en el full d'auto-baremació, degudament ordenats i numerats.

La relació de mèrits vindrà referida a la data de finalització de termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés. Els mèrits no relacionats en aquest apartat en l'imprès d'auto-baremació, no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mèrit. L'auto-baremació haurà de presentar-se signada.

- Declaració responsable fent constar que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció o pel personal de RRHH de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona.

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 convenients.

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 de concurs en l'apartat d'experiència professional de l'administració convocant.

2n. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat corresponent a cursos de formació i perfeccionament

3r. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat corresponent al altres titulacions.

4r. Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

5é. Si hi persisteix l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic.

Finalitzades 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/àries de carrera, per a la seua publicació mitjançant resolució motivada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

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

En el supòsit de què algun dels aspirants amb discapacitat que s'haja presentat pel torn de reserva de persones amb discapacitat i no obtinguera plaça i la seua puntuació fora superior a l'obtinguda per altres aspirants del sisTema d'accés general, serà inclòs per ordre de puntuació en el sisTema d'accés general.

Si la plaça convocada per reserva de discapacitat quedara deserta s'acumularà a les de torn lliure ordinari.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants per ordre decreixent de puntuacions sense diferenciar si són per torn lliure o per reserva discapacitat, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera, com a l'efecte de la possibilitat de constituir una borsa de treball per a cobrir provisionalment les vacants o necessitats temporals que es produïsquen, fins a la celebració de les proves selectives de la següent Oferta d'Ocupació Pública.

Base dotzena: Presentació de documents

La persona aspirant proposada pel Tribunal haurà d'aportar a la corporació, en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació definitiva de la persona seleccionada, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona d'aquesta convocatòria, inclòs l'informe mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions.

La persona aspirant que dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no presente la documentació, o d'aquesta es deduïska que falta algun dels requisits al·legats, no podrà ser nomenada 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 haja superat el procés i per ordre de puntuació.

Base tretzena: Declaració de personal laboral fixe i assignació inicial de lloc.

A la vista de la documentació aportada i obrant en l'expedient de la convocatòria, l'òrgan municipal competent, efectuarà la resolució de contractació com a personal laboral fixe, de la persona aspirant proposada pel Tribunal.

Aquesta resolució determinarà la data de formalització del contracte de la persona que ha aprovat el procés selectiu, així com la posterior incorporació al lloc de treball.

Si no es pren possessió en el termini assenyalat, sense causa justificada, es perdran tots els drets derivats de la participació en la convocatòria i de la subsegüent contractació. En aquest cas, es recorrerà al següent aspirant que haja superat el procés i per ordre de puntuació.

Base catorzena: Recursos

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

- 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 que aquestes es publiquen.

b) Recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de València, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà que es publiquen.

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.

Base quinzena: Publicitat

Aquestes bases es publicaran íntegrament en el tauler d'edictes electrònic municipal, en la pàgina web d'aquest Ajuntament i en el Butlletí oficial de la província de València, (BOP), i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i en el BOE.

La data de publicació del BOE determina l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Base setzena: Referències genèriques

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

Base dissetena: Constitució de borsa de treball

Es podrà constituir borsa de treball derivada d'aquest procés de selecció, que funcionarà com a borsa secundària de la qual es puga constituir en el procés de selecció de peó/na de la brigada d'obra i/o serveis pel procediment de concurs, derivat de l'OEP per estabilització de l'any 2020 (BOP núm. 219 de 13 de novembre de 2020).

A l'efecte, en haver finalitzat el procés selectiu, mitjançant resolució, d'acord amb la proposta del Tribunal, es 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, per ordre decreixent de puntuacions. En aquest cas, la borsa estarà vigent fins a la terminació d'un o un procés selectiu o constitució de borsa específica. Les persones que ja consten en la borsa principal no formaran part de la borsa secundària.

Sempre que sorgisca la necessitat de recórrer a la borsa de treball, es farà una crida a les persones integrants atès l'ordre de prelación que correspon.

A les persones que es nomenen interinament o es contracten laboralment se'ls comprovarà abans del nomenament el compliment dels següent requisit inclòs en la base tercera: "Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques».

A l'efecte s'haurà de presentar el certificat de capacitats per a poder desenvolupar les funcions previstes en aquesta borsa de treball.

Quant al procés d'assignació de places vacants i al funcionament d'aquesta borsa, i també quant al règim de renúncies i torns, s'atendrà el Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009, o el que resulte aplicable, per derogació expressa de l'anterior i la substitució corresponent per un nou reglament aprovat pel procediment assenyalat en l'art. 49 de la Llei 7/1985 i en tot cas pels articles 17 i 18 de l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball de l'Administració de la Generalitat, relatiu a les causes de renúncia justificada al cridament.

Aquesta borsa de treball perdrà la seua vigència en els supòsits següents:

- quan es constituïska una nova borsa de treball amb el mateix objecte
- que quede obsoleta perquè no hi haja cap persona interessada en aquesta borsa.

Base diuitena: Vinculació de les bases

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

Base dinovena: 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 24 punts)

Constarà d'un exercici únic, dividit en dos blocs diferenciats que es realitzaran en la mateixa sessió o acte i tindrà una validesa total de 24 punts:

- Primer bloc de coneixements teòrics pràctics (de caràcter obligatori i eliminatori)
- Segon bloc de coneixements de València (de caràcter obligatori i no eliminatori)

Primer bloc

El primer bloc, tindrà una validesa de 23 punts i consistirà en contestar per escrit un qüestionari tipus test, amb 25 preguntes teoricopràctiques, sobre la totalitat del temari recollit en aquestes bases. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 35 minuts i mínim de 50 minuts.

Les preguntes tindran tres respostes alternatives, sent només una d'elles correcta. Les contestacions correctes es valoraran amb 0,92 punts, les respostes errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, per tant, cada tres respostes errònies es descomptarà una correcta. Les respostes en blanc no penalitzaran.

La qualificació total d'aquest bloc serà de 0 a 23 punts, havent d'obtenir-se un mínim d'11,5 punts en aquest bloc per a superar l'exercici.

Segon bloc

El segon bloc consistirà en una prova escrita sobre coneixements de valencià, adaptat al nivell A2, segons els criteris emprats per la Junta Qualificadora de Coneixements de València i a les necessitats de comprensió i expressió, corresponents al lloc de treball.

La qualificació serà fins a 1 punt.

El temps màxim de realització de la prova serà de màxim 30 minuts i mínim de 20 minuts, i el Tribunal serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici.

Quedaran exempts de realitzar la prova, obtenint la puntuació màxima assignada en aquest apartat, les persones aspirants que hagen aportat en la sol·licitud de participació, el certificat de coneixements de valencià nivell A2 o equivalent.

FASE DE CONCURS (màxim 16 punts)

Es valorarà tenint en compte els criteris següents:

1. Experiència professional (fins a un màxim 14 punts):

- Experiència en la plaça de l'Administració convocant, com a personal laboral temporal de peó/na de la brigada d'obra i/o serveis, que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça convocada: 0,24 punts per mes treballat.

- Experiència en places de d'altres administracions públiques com a peó/na de la brigada d'obra i/o serveis, que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,08 punts per mes treballat.

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

En els nomenaments a temps parcial es tindrà en compte el nombre de dies que consten en la vida laboral.

2. Coneixement del valencià: (fins a 0,25 punts)

- Nivell B1: 0,10 punts
- Nivell B2: 0,15 punts
- Nivell C1: 0,20 punts
- Nivell C2: 0,25 punts

Sols es puntuarà el nivell superior acreditat.

3. Cursos de formació i perfeccionament (fins a 1,45 punts)

3.1.- Es valoraran els cursos i jornades, el contingut dels quals guarde relació amb l'àmbit funcional de la plaça de peó de la brigada d'obra i/o serveis (obra de paleta, jardineria, lampisteria, pintura, fusteria), organitzats per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública, degudament acreditats, a raó de 0,01 punts per cada hora de formació fins a 0,55 punts.

3.2. Per cada curs de prevenció de riscos laborals, organitzats per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública o per Servicis de Prevenció especialitzats: 0,25 punts fins a un màxim de 0,50 punts.

3.3 Curs d'aplicacions i programes informàtics en l'administració local, amb especial atenció a les utilitzades en l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, de 50 hores i format per 4 mòduls: mòdul de gestor d'expedients mytao, mòdul de microsoft outlook 365, mòdul de LibreOfficeWriter i mòdul de portal de control de presència i permisos Engate o similar (màxim 0,40 punt).

En cas de no disposar del curs complet, però poder acreditar la formació en algun dels mòduls per separat, es podrà acreditar la formació en aquests mòduls per separat, tenint una validesa de 0,10 punts per mòdul, sempre que s'acrediten més de 10 hores de formació en cadascun d'ells.

Els cursos o jornades, sols es valoraran en un dels apartats.

4. Altres titulacions (fins a un màxim de 0,30 punts).

- Per cada titulació acadèmica oficial: 0,15 punts.

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

TEMARI

Tema 1: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títol preliminar, Disposicions Generals; Títol I, Els interessats en el procediment; Títol



II, De l'activitat de les administracions públiques. Títol III, Els actes administratius: Capítol I Requisits; Capítol II Eficàcia.

Tema 2: L'organització municipal. Òrgans necessaris: L'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local i les Comissions Informatives.

Tema 3: Seguretat i salut laboral. Conceptes bàsics en Prevenció de riscos laborals. Coneixement de mesures de protecció col·lectives i equips de protecció individual.

Tema 4: Conceptes generals sobre obra de paleta. Eines bàsiques de la construcció, ús i el seu manteniment. Materials de la construcció.

Tema 5: Vorades: materials i dimensions més freqüents. Formes de col·locació. Pavimentació de voreres. Paviments continus i discontinus. Llambordes. Rajoles i terratzos. Pedra Natura. Embornals.

Tema 6: Senyalització viària per a l'execució d'obres en la via pública.

Bases específiques que regiran el procés selectiu d'una plaça de subaltern, en el marc del procés d'estabilització de l'ocupació temporal de la Poble de Vallbona derivades de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2021 per a l'estabilització de l'ocupació temporal.

Base primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la cobertura d'una plaça de subaltern/a, com a personal funcionari de carrera, de l'Escala de l'Administració General, Subescala Subalterna, Grup Agrupacions Professionals, pel procediment de concurs-oposició, per torn lliure, en execució del procediment extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal previst en el Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i que figura en l'Oferta d'ocupació pública per estabilització per a l'any 2021 (BOP núm. 252 de 31 de desembre de 2021).

Les retribucions de la plaça són les legalment establides en la Relació de llocs de treball i en el pressupost municipal per a l'any 2022, sent el complement de destí de 13 i el complement específic de 515,04 € per a subaltern de cultura.

Les funcions són les que consten en la Relació de llocs de treball per al lloc de subaltern de cultura.

La plaça objecte de la convocatòria ha estat ocupada ininterrompudament amb posterioritat a l'1 de gener de 2016.

Base segona.- Normativa aplicable

El procés selectiu citat en la Base Primera es regirà per les presents bases i en el que no es preveu en aquestes, per la qual cosa s'estableix en la següent normativa d'aplicació:

◦ Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.

◦ Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

◦ Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

◦ Reial decret 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.

◦ Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

◦ Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

◦ Reial decret 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims per tal d'ajustar-se a la selecció de personal al servei de l'administració local.

◦ Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, reguladora de la Funció Pública Valenciana.

◦ Decret Llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.

◦ El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

◦ Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració

General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i de Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat.

◦ Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sisTema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.

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

Base tercera.- Requisits de les persones aspirants.

1. Per a prendre part en les proves selectives convocades, els aspirants hauran de reunir en el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits següents:

- 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.

- 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 funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria.

- Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques.

- Tenir complits setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

2. Aquests 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 personal funcionari de carrera.

Base quarta.- Igualtat de condicions.

D'acord amb el que s'estableix els articles 55 i 59 del Reial decret llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, en el Reial decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i de la seua Inclusió Social, així com en els articles 64.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció pública valenciana i 9 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en les presents proves seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat d'Autònoma Valenciana o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la present convocatòria.

Els tribunals de selecció establiran, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Base cinquena.- Forma i termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

1. Les sol·licituds de participació hauran d'ajustar-se al model normalitzat (Annex I) que s'indicarà en la web [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es) i es dirigiran al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció de Subaltern per concurs-oposició, Registre d'entrada, situat en l'Avinguda Colón, 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 en avant, LPACAP), i caldrà utilitzar aquest model que es facilitarà en les oficines municipals de l'Ajuntament, i estarà disponible en la pàgina web municipal [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es).

Es reuniran 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 es disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a la disposició de l'Administració quan li siga requerida.

Els aspirants que opten per participar pel torn de reserva de discapacitat, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud (sols es pot optar per un torn).

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](mailto:personal@lapobladevallbona.es), comunicant la presentació, i adjuntant una còpia de la sol·licitud de participació registrada i segellada per l'organisme corresponent.

2. Juntament amb la sol·licitud (Annex I), caldrà acompanyar el resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa que, de conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 18 reguladora de la taxa per l'activitat administrativa de celebració de proves de selecció de personal vigent en el moment de publicació de la convocatòria (25€).

Per a obtenir l'imprès del document de pagament es podrà accedir des de la web de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona a l'enllaç pagament de tributs/tràmits tributaris / Autoliquidacions / crear nova autoliquidació / Taxa selecció de personal.

També es podrà obtenir el document de pagament en l'Oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, situat en l'Avinguda Colón, núm. 93.

L'autoliquidació es podrà pagar des de la pròpia seu electrònica o en qualssevol de les entitats col·laboradores que s'esmenten en l'imprès d'autoliquidació generat.

La quota de la taxa es correspon a la tramitació completa. En cas de deixar de participar en el procediment de selecció, i que es comuniquen 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'alguna de les persones aspirants, per causa no corregible, així com la retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

El no abonament o abonament parcial dels drets d'examen determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

3. Els aspirants que participen en la convocatòria que tinguen una discapacitat reconeguda i sol·liciten adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves, hauran de presentar certificació de la Direcció general d'igualtat i polítiques inclusives de la Generalitat Valenciana, o òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició i indicar en la sol·licitud les adaptacions que requereixen justificades documentalment.

4. Cal acompanyar també:

- En cas, de sol·licitar l'exempció del bloc segon, de l'exercici obligatori i no eliminatori del Valencià, hauran d'acompanyar a la sol·licitud de participació, certificat acreditatiu del nivell de valencià que s'indica en la base dinovena (nivell A2).

- Declaració responsable, fent constar que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció o pel personal de RRHH de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona.

5. Les sol·licituds de participació, hauran de presentar-se en el termini de 10 dies hàbils comptats des del següent a la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Base sisena: Protecció de dades de caràcter personal

En compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractades per l'Ajuntament de la Poble de Vallbona, en qualitat de Responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits

o, si escau, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic i en el compliment d'obligacions legals derivades.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si escau, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservades, en el seu cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.

Les dades no seran cedides a tercers, llevat que siguen comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir aquests per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons Llei.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Limitació o, si escau, Oposició. A aquest efecte, hauran de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament: Avinguda Colom,93. CP: 46185 Poble de Vallbona (València) o, si és procedent, al Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament [dpd@lapobladevallbona.es](mailto:dpd@lapobladevallbona.es).

En l'escrit hauran d'especificar quin d'aquests drets sol·liciten siga satisfet i, al seu torn, hauran de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar la fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que s'actua mitjançant representant, legal o voluntari, hauran d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'aquest.

Per tant, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades ([www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

Base setena.- Admissió de les persones aspirants.

1.- Per a ser admès a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies reunir totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies, haver abonat els drets d'examen i aportar la documentació a la qual es refereix la base cinquena.

2.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, amb indicació de la relació d'aspirants exclosos i el motiu de l'exclusió, així com els aspirants que estan exempts de l'exercici obligatori i no eliminatori del valencià, concedint un termini de deu dies hàbils comptats a partir del següent a la seua publicació perquè es puguen esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o omisió, o realitzar les al·legacions que tinguen per convenient. Les llistes completes d'aspirants admesos i exclosos, seran exposades al públic en la pàgina web de l'Ajuntament, mancants aquesta publicació d'efectes jurídics.

En la resolució provisional s'indicarà la relació nominal dels membres del Tribunal qualificador.

Finalitzat aquest termini de 10 dies, si no es produïra reclamació, suggeriment o petició d'esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En el cas, que s'hagueren presentat reclamacions a la llista provisional, es resoldran al costat de l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos/as i exclosos/as, assenyalant-se el lloc, data i hora de començament del primer exercici de l'oposició, que es farà pública en els llocs i forma indicats per a la llista provisional, així com l'ordre de crida de les persones aspirants.

La data del primer exercici, tindrà lloc en un termini no inferior a deu dies hàbils des de la publicació de la resolució que s'eleva a definitiva amb la relació de persones admeses i excloses.

3. 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 i en les específiques, es desprenga que no posseeixen algun dels requisits, les persones interessades decauran de tots els drets que pogueren derivar-se de la seua participació.

4.- Seran corregibles els errors de fet i els assenyalats en l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix. Els errors

de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el sisTema selectiu, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials a realitzar com ara: no fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases; presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent; la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies, o el pagament parcial d'aquests.

5.- La publicació d'aquesta resolució serà determinant a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

6.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar recurs potestatiu de reposició o ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu, de conformitat amb en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

7.- En el termini de 10 dies hàbils per a esmenar defectes o presentar reclamacions a la llista provisional, els aspirants que, malgrat haver presentat la sol·licitud, decideixen no participar, poden renunciar mitjançant escrit presentat en el registre municipal, en el qual caldrà indicar el número de compte per a procedir a la devolució de la taxa abonada.

L'exclusió en el procediment selectiu, per causa no esmenable com ara, la presentació de la instància fora de termini o no compliment dels requisits per a participar, retirada voluntària o el desistiment dels aspirants iniciat el procediment selectiu, no generarà dret de devolució de la taxa.

Base huitena.- L'òrgan de selecció.

1.- La composició del Tribunal s'ajustarà al que s'estableix en l'article 60 del Reial 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.

2.- En la mateixa resolució en la qual s'aprova la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del Tribunal qualificador, amb el nomenament dels seus respectius titulars i suplents, així com el lloc, data i hora de celebració del primer exercici de la fase d'oposició, en el seu cas.

3.- De conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent, el Tribunal Qualificador, es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

4.- L'òrgan tècnic de selecció estarà integrat per cinc components, nomenats per la persona titular de l'alcaldia o de la regidoria delegada en la matèria, sent la composició d'aquest:

- Presidència: un funcionari de carrera
- Secretaria: el Secretari/ària o Sotssecretari de la Corporació o persona en qui deleguen.
- Vocalies: Tres funcionaris de carrera

5.- L'òrgan de selecció estarà compost exclusivament per personal funcionari de carrera. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

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

7.- El tribunal de selecció tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració i, els seus membres com a tals, estaran sotmesos a les normes contingudes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en la citada llei.

No podran formar part dels òrgans de selecció aquelles persones funcionàries que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

8.- El Tribunal podrà sol·licitar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció i aquest personal estarà sotmés a les mateixes causes d'abstenció que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

9.- El tribunal de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat almenys dels seus integrants titulars o suplents, indistintament i en tot cas hauran de comptar amb la presència de qui el presidisca i del seu secretari o secretària. Així mateix estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen l'ordre pertinent en aquestes, en tot el no previst en les presents bases així com per a l'adequada interpretació d'aquestes, així com de les bases específiques i convocatòries. Els acords que haja d'adoptar el tribunal (criteris d'interpretació, data d'exercici següent, etc.) s'adoptaran per majoria d'assistents.

10.- Les resolucions del tribunal de selecció vinculen a l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques..

11.- Actes dels tribunals de selecció: La persona que actue en qualitat de secretari/ària del tribunal de selecció estendrà acta de totes les sessions, tant la de constitució, com de la realització dels exercicis, correcció i avaluació, així com les de deliberació dels assumptes de la seua competència, on es farà constar també les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen.

Les actes hauran de ser aprovades per tots els membres del tribunal de selecció, es facilitarà una còpia de les actes als membres del tribunal. Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu dut a terme. Una vegada finalitzat el procediment, la persona que exercisca la secretaria del tribunal remetrà al Departament de RRHH, l'expedient convenientment ordenat i foliat al costat de tota la documentació de les proves realitzades.

12.- Les actuacions del tribunal podran ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència o regidoria delegada, si és procedent, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La presidència de la Corporació o Regidoria delegada de RRHH, podrà nomenar com a membres del tribunal a funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa atesa la professionalitat de les places que es pretenen cobrir.

13.- El Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades, sense perjudici del que es disposa en l'article 61.8 paràgraf 2n del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i article 67.8 de la Llei 4/2021 de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció Pública Valenciana.

Base novena.- Inici i desenvolupament del procés selectiu.

En el desenvolupament de les proves de selecció es garantirà l'objectivitat i, sempre que siga possible, l'anonimat de les persones aspirants. El Tribunal podrà excloure a aquells opositors que en els fulls d'examen figuren noms, trets, marques o signes que permeten conèixer la identitat dels autors.

Les proves no podran començar fins que transcorreguen almenys 10 dies hàbils des de la publicació de la relació definitiva d'admesos i exclosos, o haja transcorregut aqueix termini de deu dies hàbils des que la relació provisional d'admesos i exclosos haja esdevingut definitiva.

Una vegada començat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació en el BOP dels successius anuncis de crides i convocatòries, i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte el tribunal de selecció i que haja de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposarà en la web institucional de l'Ajuntament de la Poble de Vallbona o en el lloc que s'assenyale en l'últim anunci, entenent-se com a notificació amb caràcter general.

Les persones aspirants es convocaran 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. Tractant-se 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, les persones 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. Qualsevol alteració en el desenvolupament de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectida en l'Acta corresponent, i podrà continuar l'exercici amb caràcter condicional fins que el tribunal resolga sobre l'incident.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra que establisca la Resolució de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants a totes les proves selectives que es trobe vigent en el moment en què s'inicie la primera part de la fase d'oposició. Si el tribunal no compta amb aspirants el primer cognom dels quals comence per aquesta lletra iniciaran l'ordre d'actuació per la lletra o lletres següents en ordre alfabètic.

En cas, de què el Tribunal haja acordat paràmetres per a la qualificació d'un exercici o part d'ell, en desenvolupament dels criteris de valoració previstos en les bases de la convocatòria, els mateixos han de difondre's amb anterioritat a la realització de l'exercici.

Igualment, en les actes del tribunal, cal deixar constància del desgloss de les puntuacions atorgades i el càlcul d'aquestes. En el cas del bloc de l'exercici tipus test, haurà de fer-se pública la plantilla de solucions correctes utilitzada pel Tribunal.

Base dècima: Acreditació de mèrits

Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició hauran d'al·legar els mèrits en la instància d'auto-baremació (annex II), amb els justificants, certificats i documents que els acrediten, degudament numerats i ordenats.

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

Els mèrits cal acreditar-los de la forma següent:

• 1. Experiència professional.

Pels serveis efectius prestats com a personal funcionari interí (\*), mitjançant el certificat expedit per l'administració pública, expressiu del període o períodes de serveis prestats i categoria professional i l'informe de vida laboral. Serà necessari presentar els dos documents perquè el tribunal seleccionador pugua tindre en compte els mèrits al·legats.

El certificat de serveis prestats a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona s'incorporarà d'ofici, havent d'indicar-ho els aspirants en la sol·licitud inicial de participació.

(\*) Donat que es tracta d'un procés d'estabilització de l'ocupació temporal, de caràcter excepcional no es computa l'experiència com a funcionari de carrera.

2. Títols de valencià:

S'acreditarà mitjançant certificats, títols i diplomes oficials expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements de València, 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. Cursos de formació i perfeccionament

Cursos i jornades, el contingut dels quals guarde relació amb l'àmbit funcional de la plaça de subaltern de qualsevol àrea de l'Ajuntament, en aplicacions informàtiques, prevenció de riscos laborals i igualtat organitzats per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública, degudament acreditats.

Sols es tindran en compte els cursos i jornades en els quals consten expressament les hores realitzades.

En aquells cursos que no conste el contingut o matèries i el Tribunal tinga dubtes sobre si aquest està relacionat en: l'àmbit funcional de la plaça objecte de convocatòria, aplicacions informàtiques, prevenció de riscos o igualtat, requerirà a l'aspirant perquè aporte acreditació documental sobre el contingut o matèries impartides.

És competència del Tribunal determinar si el curs està o no relacionat amb les matèries indicades.

Respecte del curs d'aplicacions i programes informàtics en l'administració local, amb especial atenció a les utilitzades en l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, cal aportar el certificat acreditatiu d'haver-lo superat.

En cas de no poder acreditar la realització del curs, però si algun dels quatre mòduls que el componen, cal aportar certificació del curs corresponent al mòdul. Per poder valorar els mòduls individualment, cal que cadascun d'ells tinga una duració superior a 10 hores i que s'hagen organitzat per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública.

Els cursos o jornades, sols es valoraran en un dels apartats.

4. Altres titulacions

Amb certificats, títols i diplomes oficials corresponents. No es valoraran aquelles titulacions que siguen necessàries per a l'obtenció d'una altra que també siga objecte de valoració. Els certificats d'equivalència seran aportats per la persona interessada per a ser objecte de valoració.

Els diplomes o cursos que es valoren en aquest apartat, no es podran fer servir en l'apartat de cursos de formació i perfeccionament, havent d'indicar en el full d'auto-baremació per quin apartat opta per a ser valorat.

Base onzena: Publicitat de les llistes i proposta d'aprovats.

En finalitzar l'exercici de la fase d'oposició, el Tribunal publicarà en els mitjans indicats en la base setena les qualificacions obtingudes per les persones aspirants, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a formular les reclamacions que es consideren convenients.

Una vegada resoltes les reclamacions, es publicarà els resultats definitius de la fase d'oposició i la relació de persones que l'hagen superat, concedint un termini de 10 dies hàbils per a la presentació dels documents acreditatius dels mèrits a valorar en la fase de concurs.

Cal presentar l'annex II, denominat Full d'auto-baremació, emplenat i signat, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció de subaltern per concurs-oposició, Registre d'entrada, situat en l'Avinguda Colón, 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 en avant, LPACAP), i caldrà utilitzar aquest model que es facilitarà en les oficines municipals de l'Ajuntament, i estarà disponible en la pàgina web municipal [www.lapobladevallbona.es](http://www.lapobladevallbona.es).

Juntament amb l'annex II, s'acompanyarà:

• La documentació acreditativa dels mèrits, conforme a l'establert en aquestes bases i que es relacionen en el full d'auto-baremació, degudament ordenats i numerats.

La relació de mèrits vindrà referida a la data de finalització de termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés. Els mèrits no relacionats en aquest apartat en l'imprès d'auto-baremació, no seran tinguts en compte, encara que s'haja aportat documentació acreditativa del mèrit. L'auto-baremació haurà de presentar-se signada.

• Declaració responsable fent constar que les còpies aportades són còpies literals de la documentació original que obra en poder de la persona aspirant, i que, a l'efecte de comprovació, es compromet a aportar aquests originals en cas de ser requerit a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció o pel personal de RRHH de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

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 convenients.

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 de concurs en l'apartat d'experiència professional de l'administració convocant.

2n. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat corresponent a cursos de formació i perfeccionament

3r. Major puntuació obtinguda en la fase de concurs, en l'apartat corresponent al altres titulacions.

4r. Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

5é. Si hi persisteix l'empat, es dirimirà amb la realització d'un sorteig públic.

Finalitzades 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/àries de carrera, per a la seua publicació mitjançant resolució motivada en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

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

En el supòsit de què algun dels aspirants amb discapacitat que s'haja presentat pel torn de reserva de persones amb discapacitat i no obtinguera plaça i la seua puntuació fora superior a l'obtinguda per altres aspirants del sistema d'accés general, serà inclòs per ordre de puntuació en el sistema d'accés general.

Si la plaça convocada per reserva de discapacitat quedara deserta s'acumularà a les de torn lliure ordinari.

Així mateix, el tribunal inclourà la llista dels aspirants per ordre decreixent de puntuacions sense diferenciar si són per torn lliure o per reserva discapacitat, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, tant per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera, com a l'efecte de la possibilitat de constituir una borsa de treball per a cobrir provisionalment les vacants o necessitats temporals que es produïsquen, fins a la celebració de les proves selectives de la següent Oferta d'Ocupació Pública.

Base dotzena: Presentació de documents

La persona aspirant proposada pel Tribunal haurà d'aportar a la corporació, en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació definitiva de la persona seleccionada, la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la base segona d'aquesta convocatòria, inclòs l'informe mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions.

La persona aspirant que dins del termini indicat, i excepte cas de força major, no presente la documentació, o d'aquesta es deduïska que falta algun dels requisits al·legats, no podrà ser nomenada 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 haja superat el procés i per ordre de puntuació.

Base tretzena: Nomenament, presa de possessió 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 personal funcionari de carrera, dels aspirants proposats pel tribunal.

El corresponent nomenament es notificarà a la persona interessada que haurà de prendre possessió en el termini que determinen les disposicions aplicables.

La persona que, sense causa justificada no prenga possessió dins del termini assenyalat, perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i del subsegüent nomenament conferit.

Base catorzena: Recursos

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

• 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 que aquestes es publiquen.

c) Recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de València, dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà que es publiquen.

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.

Base quinzena: Publicitat

Aquestes bases es publicaran íntegrament en el tauler d'edictes electrònic municipal, en la pàgina web d'aquest Ajuntament i en el Butlletí oficial de la província de València, (BOP), i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) i en el BOE.

La data de publicació del BOE determina l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

Base setzena: Referències genèriques

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

Base dissetena: Constitució de borsa de treball

Es podrà constituir borsa de treball derivada d'aquest procés de selecció, que funcionarà com a borsa secundària de la qual es puga constituir en el procés de selecció de subaltern pel procediment de concurs, derivat de l'OEP per estabilització de l'any 2020 (BOP núm. 219 de 13 de novembre de 2020) i la de l'any 2021 (BOP 252 de 31 de desembre de 2022).

A l'efecte, en haver finalitzat el procés selectiu, mitjançant resolució, d'acord amb la proposta del Tribunal, es 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, per ordre decreixent de puntuacions. En aquest cas, la borsa estarà vigent fins a la terminació d'un nou procés selectiu o constitució de borsa específica. Les persones que ja consten en la borsa principal no formaran part de la borsa secundària.

Sempre que sorgisca la necessitat de recórrer a la borsa de treball, es farà una crida a les persones integrants atès l'ordre de prelación que correspon.

A les persones que es nomenen interinament o es contracten laboralment se'ls comprovarà abans del nomenament el compliment dels següent requisit inclòs en la base tercera: "Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques».

A l'efecte s'haurà de presentar el certificat de capacitats per a poder desenvolupar les funcions previstes en aquesta borsa de treball.

Quant al procés d'assignació de places vacants i al funcionament d'aquesta borsa, i també quant al règim de renúncies i torns, s'atendrà el Reglament sobre el procediment aplicable a la selecció del personal temporal i a les borses de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, que va aprovar el Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 10 de juny de 2008 i publicat en el BOP núm. 20 de 24 de gener de 2009, o el que resulte aplicable, per derogació expressa de l'anterior i la substitució corresponent per un nou reglament aprovat pel procediment assenyalat en l'art. 49 de la Llei

7/1985 i en tot cas pels articles 17 i 18 de l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball de l'Administració de la Generalitat, relatiu a les causes de renúncia justificada al cridament.

Aquesta borsa de treball perdrà la seua vigència en els supòsits següents:

- quan es constituïska una nova borsa de treball amb el mateix objecte.

- que quede obsoleta perquè no hi haja cap persona interessada en aquesta borsa.

Base diuitena: Vinculació de les bases

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

Base dinovena: 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 24 punts)

Constarà d'un exercici únic, dividit en dos blocs diferenciats que es realitzaran en la mateixa sessió o acte i tindrà una validesa total de 24 punts:

- Primer bloc de coneixements teòrics pràctics (de caràcter obligatori i eliminatori)

-Segon bloc de coneixements de València (de caràcter obligatori i no eliminatori)

Primer bloc

El primer bloc, tindrà una validesa de 23 punts i consistirà en contestar per escrit un qüestionari tipus test, amb 25 preguntes teoricopràctiques, sobre la totalitat del temari recollit en aquestes bases. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici serà de 45 minuts i mínim de 30 minuts.

Les preguntes tindran tres respostes alternatives, sent només una d'elles correcta. Les contestacions correctes es valoraran amb 0,92 punts, les respostes errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, per tant, cada tres respostes errònies es descomptarà una correcta. Les respostes en blanc no penalitzaran.

La qualificació total d'aquest bloc serà de 0 a 23 punts, havent d'obtenir-se un mínim d'11,5 punts en aquest bloc per a superar l'exercici.

Segon bloc

El segon bloc consistirà en una prova escrita sobre coneixements de valencià, adaptat al nivell A2, segons els criteris emprats per la Junta Qualificadora de Coneixements de València i a les necessitats de comprensió i expressió, corresponents al lloc de treball.

La qualificació serà fins a 1 punt.

El temps màxim de realització de la prova serà de màxim 30 minuts i mínim de 20 minuts, i el Tribunal serà el que determinarà la durada exacta de l'exercici abans de l'inici.

Quedaran exempts de realitzar la prova, obtenint la puntuació màxima assignada en aquest apartat, les persones aspirants que hagen aportat en la sol·licitud de participació, el certificat de coneixements de valencià nivell A2 o equivalent.

FASE DE CONCURS (màxim 16 punts)

Es valorarà tenint en compte els criteris següents:

1. Experiència professional (fins a un màxim 14 punts):

• Experiència en la plaça de l'Administració convocant, com a funcionari interí de subaltern, que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent, al qual pertany la plaça convocada: 0,24 punts per mes treballat.

- Experiència en places de d'altres administracions públiques com a funcionari interí de subaltern, que siguen del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,08 punts per mes treballat.

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

En els nomenaments a temps parcial es tindrà en compte el nombre de dies que consten en la vida laboral.

2. Coneixement del valencià: (fins a 0,25 punts)

• Nivell B1: 0,10 punts

• Nivell B2: 0,15 punts

• Nivell C1: 0,20 punts

• Nivell C2: 0,25 punts

Sols es puntuarà el nivell superior acreditat.

3. Cursos de formació i perfeccionament (fins a 1,45 punts)

3.1 En aquest apartat es valorarà fins a un màxim d'1,05 punts, els cursos i jornades, organitzats per l'Administració Pública o organismes que en depenen, universitats, organitzacions sindicals o cursos d'altres entitats públiques o privades homologats per l'Administració Pública, degudament acreditats, el contingut dels quals guarden relació amb l'àmbit funcional del lloc de subaltern de qualsevol àrea de l'Ajuntament, Aplicacions informàtiques, Prevenció de Riscos Laborals o Igualtat.

Aquests cursos es valoraran a raó de:

• De 100 a més hores: 0,25 punts

e) De 75 a 99 hores: 0,20 punts

f) De 50 a 74 hores: 0,15 punts

g) De 25 a 49 hores: 0,10 punts

h) De 15 a 24 hores: 0,5 punts

3.2. En aquest apartat es valorarà fins a un màxim de 0,4 punts, el curs d'aplicacions i programes informàtics en l'administració local, amb especial atenció a les utilitzades en l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, de 50 hores i format per 4 mòduls: mòdul de gestor d'expedients mytao, mòdul de microsoft outlook 365, mòdul de LibreOfficeWriter i mòdul de portal de control de presència i permisos Engate o similar.

En cas de no disposar del curs complet, però poder acreditar la formació en algun dels mòduls per separat, es podrà acreditar la formació en aquests mòduls per separat, tenint una validesa de 0,10 punts per mòdul, sempre que s'acrediten més de 10 hores de formació en cadascun d'ells.

Els cursos o jornades, sols es valoraran en un dels apartats.

4. Altres titulacions (fins a un màxim de 0,30 punts).

• Per cada titulació acadèmica oficial: 0,15 punts.

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

TEMARI

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978. Característiques generals i estructura. Dels Drets fonamentals i les llibertats públiques.

Tema 2: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títol preliminar, Disposicions Generals; Títol I, Els interessats en el procediment; Títol II, De l'activitat de les administracions públiques. Títol III, Els actes administratius: Capítol I Requisits; Capítol II Eficàcia.

Tema 3: L'organització municipal. Òrgans necessaris: L'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local i les Comissions Informatives. L'organització municipal a l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona.

Tema 4: Reglament General Servei Activitats Socioculturals, Educatives i Esportives Municipals. Reglament del Consell Local de l'Esport: Finalitats. Drets i deures dels membres del Consell Local de l'esport. Competències

Tema 5: Coneixement de la Pobla de Vallbona: carrers, polígons, zones recreatives, instal·lacions esportives municipals, espais culturals, biblioteques, centres cívics. Ubicació i règim de funcionament de les dependències municipals.

Tema 6: Conceptes informàtics bàsics. Elements bàsics de LibreOffice.

La Pobla de Vallbona, 5 de desembre de 2022.—El regidor delegat de recursos humans. Fco. Javier Nóvoa Pérez.

**Ajuntament de la Pobla de Vallbona**

*Edicte de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona sobre bases dels processos selectius d'una plaça de tècnic/a d'EPA especialitat anglès, i d'una plaça de tècnic/a d'EPA especialitat valencià, per concurs.*

**EDICTE**

Per Resolució 2022004816 del regidor delegat de recursos humans de 5 de desembre de 2022 s'han aprovat les bases i la convocatòria per a proveir en propietat dues places de Tècnic/a d'EPA, una de l'especialitat d'anglès i altra de valencià, incloses en l'oferta d'ocupació pública per estabilització per a l'any 2021, el text de les quals s'inserta a continuació:

**BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE L'ESCOLA PERMANENT D'ADULTS ESPECIALITAT VALÈNCIA, EN EL MARC DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL DE LA POBLA DE VALLBONA (AMPLIACIÓ DE L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE L'ANY 2021 PER A L'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL).**

Base primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la cobertura en propietat d'una plaça de Tècnic/a de l'Escola Permanent d'Adults (especialitat valenciana), de naturalesa laboral, del Grup A, Subgrup A1 en convocatòria lliure, pel procediment de concurs, en execució del procediment extraordinari d'estabilització de l'ocupació temporal, previst en la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i que figura en l'ampliació de l'oferta d'ocupació pública per estabilització per a l'any 2021, publicada en DOGV núm. 9349 de 27 de maig de 2022, correcció en DOGV núm. 9445 de 10 d'octubre de 2022).

Les retribucions i funcions són les legalment establertes i que figura en la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona (Complement de destí 20 i Complement específic de 532,61€ mensuals per a l'any 2022).

Aquesta plaça ha estat ocupada ininterrompudament amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

**BASE SEGONA: NORMATIVA APLICABLE**

Els processos selectius citats en la Base Primera es regiran per les presents bases i en el que no es preveu en aquestes, pel que s'estableix en la següent normativa d'aplicació:

- La Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- El Reial 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.
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- RD 896/91, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i programes mínims per tal d'ajustar-se a la selecció de personal al servei de l'administració local.
- La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, reguladora de la Funció Pública Valenciana.
- Decret Llei 12/2022, de 23 de setembre, del Consell, pel qual es modifica la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- El Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Accreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres.
- El Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració

General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i de Promoció Professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat.

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

**BASE TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS**

1. Per a prendre part en les proves selectives convocades, els aspirants hauran de reunir en el dia de finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits següents:

- 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 siguen 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.
- 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 funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria.
- Posseir capacitat funcional i aptitud física i psíquica per a l'acompliment de les tasques.
- Estar en possessió de Grau o Llicenciatura en Filologia Hispànica, secció lingüística valenciana Filologia catalana o titulació equivalent. Si escau, l'equivalència amb aquestes titulacions haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'administració competent.
- Estar en possessió del Certificat d'aptitud pedagògica o Màster universitari en formació del Professorat d'educació secundària obligatòria.
- Tenir complits setze anys i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.

2. Aquests 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 personal funcionari de carrera

**BASE QUARTA: IGUALTAT DE CONDICIONS**

D'acord amb el que s'estableix en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, i correlativament en els articles 55 i 59 del Reial 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, així com en els articles 64.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat de la Funció pública valenciana i 9 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en les presents proves seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els qui concórreguen al present procediment selectiu amb alguna discapacitat reconeguda hauran de presentar certificació de la Direcció general d'igualtat i polítiques inclusives de la Generalitat Valenciana, o òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

**BASE CINQUENA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU.**

1. Les sol·licituds de participació hauran d'ajustar-se al model normalitzat (Annex I) i es dirigiran al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de la Pobla de Vallbona, presentant-se preferentment per la Seu electrònica d'aquest ajuntament (Catàleg de Tràmits / Personal i ocupació pública/ Procés de selecció de Tècnic/a EPA, especialitat valencià Registre d'entrada, situat en l'avinguda Colón, núm. 93 o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de