

Ayuntamiento de la Poble de Farnals

Anuncio de Ayuntamiento de la Poble de Farnals sobre aprobación de las bases y convocatoria procesos estabilización Ley 20/2021, oferta de empleo público extraordinaria 2022.

ANUNCIO

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de diciembre de 2022 se han aprobado las bases y convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a las plazas incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de ocupación temporal de larga duración según lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública correspondiente a la OEP extraordinaria de 2022, siendo su tenor literal el siguiente:

“BASES Y CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA EL ACCESO, A LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE OCUPACIÓN TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE FARNALS SEGÚN LO DISPUESTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN LA OCUPACIÓN PÚBLICA CORRESPONDIENTE A LA OEP EXTRAORDINARIA 2022

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria de los procesos selectivos para el acceso a distintas categorías de personal funcionario y laboral, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de la ocupación temporal previsto en el artículo 2 y las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública.

De conformidad con la Oferta de Ocupación Pública extraordinaria para 2022, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 25 de mayo de 2022 y publicada en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana número 9350, de fecha 30 de mayo de 2022, y rectificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 13 de julio de 2022, y publicada dicha rectificación en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9421, de fecha 6 de septiembre de 2022, se corresponde a las plazas que a continuación se reseñan:

A) Concurso (D.A. 6ª y 8ª Ley 20/2021)

Personal Funcionario, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar

Grupo: C2

Número de vacantes: 4 (Unidades Contratación y Régimen Jurídico, Gestión Económica Contabilidad y Fiscalización, Atención Ciudadana y Servicios Sociales)

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente

Personal Funcionario, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Biblioteca

Grupo: C2

Número de vacantes: 1

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente

Personal Funcionario, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Arquitecto/a Técnico

Grupo: A2

Número de vacantes: 1

Titulación: Título de arquitectura técnica, o bien, título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la profesión de Arquitecto/a técnico

Personal Funcionario Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Bibliotecario/a

Grupo: A2

Número de vacantes: 1

Titulación: Grado en información y documentación, diplomatura universitaria en biblioteconomía y documentación o titulación equivalente

Personal laboral, Coordinador/a área del Menor

Grupo: C2

Número de vacantes: 1

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente

Personal laboral, Conserje

Grupo: AP

Número de vacantes: 1

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente

Requisito: Estar en posesión del Carnet de conducir clase B.

Personal laboral, Coordinador/a-Asistente Taller Discapacitados

Grupo: C1

Número de vacantes: 1

Titulación: Título de Bachiller o equivalente

B) Concurso-oposición (Artículo 2, Ley 20/2021)

Personal Funcionario, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar

Grupo: C2

Número de vacantes: 1 (Unidad Atención Ciudadana)

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente

Personal Funcionario, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Informador/a Turístico/a

Grupo: C2

Número de vacantes: 1

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente

Personal laboral, Operario/a Servicios Múltiples

Grupo: AP

Número de vacantes: 1

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente

Requisito: Estar en posesión del Carnet de conducir clase B.

Personal laboral, Conserjes

Grupo: AP

Número de vacantes: 1

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente

Requisito: Estar en posesión del Carnet de conducir clase B.

Los sistemas selectivos elegidos son de concurso-oposición, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en la ocupación pública, o de concurso según lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la misma ley, atendiendo a fecha de adscripción.

Las presentes bases, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Pobla de Farnals, y en la página web municipal.

El anuncio de la convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado, en el que aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la que pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los que figuren las bases correspondientes.

Los sucesivos anuncios previstos a lo largo del proceso de selección se publicarán en la página web municipal, a excepción de la lista provisional y definitiva de personas aspirantes y de la composición del Órgano Técnico de Selección.

CLÁUSULA SEGUNDA. Condiciones de admisión de las personas aspirantes

Para tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes para la participación en el proceso:

- a) Tener la nacionalidad española, o reunir las condiciones de acceso al empleo público de personas nacionales de otros Estados, establecidas en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley
- c) Poseer la capacidad funcional, física y psíquica necesaria, para el desempeño de las funciones que requiera el desarrollo de la plaza objeto de convocatoria.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para puestos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas funcionariales. En caso de que sea nacional de otro estado, además, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. En el caso de personal laboral, no encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones parecidas en las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder
- e) Poseer la titulación exigida en la cláusula primera de las presentes bases para cada una de las plazas objeto de la convocatoria, o bien cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, excepto para el acceso a las agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación previstas en la Disposición Adicional 6ª TREBEP. En este proceso de estabilización, el desarrollar o haber desarrollado previamente la plaza convocada no exime de este requisito. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de aportar o alegar titulación o documentación diferente a la requerida/exigida en las bases, pero que la persona aspirante entiende que es equivalente, se deberá aportar certificado o

documentación oficial acreditativa de la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en otro Estado miembro de la Unión Europea, se aportará el reconocimiento oficial del título por el órgano que tenga atribuida legalmente la competencia.

Las condiciones para la admisión a las pruebas tendrán que reunirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueron acreditados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo

CLÁUSULA TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo establecido como ANEXO I de estas bases, de forma obligatoria, en las que se manifestará que la persona interesada reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Cláusula Segunda de la presente Convocatoria, así como, en su caso, que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto, se dirigirán a Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Pobla de Farnals, y se presentarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar junto con una lista ordenada de los mismos, de conformidad con lo establecido en las presentes bases (ANEXO II).
- Resguardo acreditativo del ingreso de la tasa para participar en procesos selectivos, según los importes recogidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de participación en los procedimientos de selección de personal al servicio del ayuntamiento de La Pobla de Farnals, publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 196 de fecha 8 de octubre de 2021.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

CLÁUSULA CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo

máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, constando nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos, y en su caso, el motivo de no admisión.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Pobla de Farnals, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, en su caso, así como la relación nominal de los miembros del órgano técnico de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos web de la Corporación; siendo que el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano.

CLÁUSULA QUINTA. Órgano técnico de selección

El órgano técnico de selección será nombrado por la Alcaldía y, teniendo todos sus miembros voz y voto, estará constituido por:

Titulares y suplentes:

Presidente: Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado/a por el Alcalde, de entre los de ésta o de otra Administración.

Secretario/a: Funcionario/a de carrera o personal laboral designado/a fijo por el Alcalde, de entre los de ésta o de otra Administración.

Vocales: 3 Funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo designados/as por el Alcalde, de entre los de ésta o de otra Administración.

El órgano de selección es colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos ellos funcionarios o funcionarias de carrera de esta u otra entidad local, al menos de igual grupo de categoría al de la plaza convocada.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes, titulares y suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar

los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas, adoptándose sus acuerdos por mayoría simple de los asistentes. La constitución del órgano exige, necesariamente, la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes lo sustituyan.

De cada sesión el Secretario extenderá un acta, donde hará constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan, y las mismas formarán el expediente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección tendrá la categoría que corresponda en función de la plaza que corresponda.

El órgano técnico de selección tendrá la consideración de órgano colegiado, ya tal efecto, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y respecto a la abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección y tendrán voz pero no voto, estarán sometidos al régimen de abstención y recusación establecido para el resto de miembros del tribunal, y su designación se realizará del mismo modo que la de los miembros del órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en las bases.

CLÁUSULA SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, salvos en aquellos supuestos en que se establezca la lectura pública del ejercicio.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del órgano técnico de selección en orden al adecuado desarrollo de las pruebas. Cualquier alteración del orden normal de las pruebas por parte de algún aspirante quedará reflejado en el acta, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el tribunal sobre el incidente.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, el órgano técnico de selección comprobará la identidad de los aspirantes.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

El orden de actuación de las personas opositoras se iniciará por el orden alfabético de apellidos y nombre, empezando por la letra Q, atendiendo a lo previsto en la Resolución de 19 de octubre de 2022, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

A) CONCURSO

1. Valoración de los servicios prestados (60 puntos)

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta sesenta puntos:

- a) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de La Poble de Farnals, a razón de 0,30 puntos por cada mes de servicio completo.
- b) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de otras administraciones locales, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.
- c) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de otras administraciones, a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio completo.

Los méritos relativos a la experiencia profesional que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada del certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes, donde deben constar los datos necesarios para poder identificar y asignar la puntuación correspondiente.

Los certificados que no cumplan estos requisitos no serán tenidos en cuenta.

2. Titulaciones académicas (máximo 5 puntos)

Se valorarán los siguientes méritos relativos a las titulaciones académicas oficiales, con un máximo de hasta cinco puntos:

- a) Graduado en ESO o equivalente: 0,5 puntos
- b) Bachiller, acceso a la universidad para mayores de 25 años, ciclos formativos de grado medio o equivalente: 1 punto
- c) Ciclo formativo de grado superior: 2 puntos
- d) Grado universitario, diplomatura o equivalente: 3 puntos
- e) Licenciatura, ingeniería superior, arquitectura: 5 puntos

Se valorará conforme la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

Los méritos que aleguen las personas candidatas respecto a estudios académicos oficiales se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Los títulos que no cumplan estos requisitos no serán tenidos en cuenta.

3. Valoración de los conocimientos de idiomas (máximo 3 puntos)

3.1. Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma hasta un máximo de 3 puntos :

1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,5 puntos.
2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 1 punto.
3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos.
4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 2 puntos.
5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 2,5 puntos.
6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 3 puntos.

Debe valorarse solamente el certificado que corresponde nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el proceso).

3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación, hasta un máximo de 1 punto.

Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

| Plan antiguo | RD 967/1988 | RD1629/2006 | Certificación MCER (LO 8/2013) | Puntuación |
|-------------------------------|---|---|----------------------------------|------------|
| 1º curso | 1º Ciclo elemental | 1º Nivel básico/ | 1º de A2 | 0,02 |
| 2º curso/ | 2º Ciclo elemental | 2º Nivel básico Certificado Nivel básico | 2º de A2 Certificado nivel A2 | 0,10 |
| | | 1º Nivel Medio | 1º de B1 | 0,15 |
| 3º curso | 3º Ciclo elemental Certificado elemental | 2º Nivel medio Certificado Nivel medio | 2º de B1 Certificado Nivel B1 | 0,20 |
| 4º curso | 1º Ciclo superior/ | 1º Nivel superior | 1º de B2 | 0,30 |
| Reválida/ Título de idioma | 2º Ciclo superior Certificado aptitud/ | 2º Nivel superior Certificado nivel superior | 2º de B2 Certificado nivel B2 | 0,50 |
| | | | 1º C1 | 0,60 |
| | | | 2º de C1 Certificado nivel C1 | 0,75 |
| | | | 1º C2 | 0,90 |
| | | | 2º C2 Certificado nivel 2C | 1 |

3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas distintos.

4. Valoración de los cursos de formación (máximo 32 puntos)

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios y jornadas de formación y perfeccionamiento que estén relacionados con la plaza convocada, y convocados y homologados por una Administración Pública, en función de su duración, a razón de 0,075 puntos por hora de formación, hasta un máximo 32 puntos.

No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada del curso realizado expedido por el organismo competente.

Las acreditaciones que no cumplan estos requisitos no serán tenidos en cuenta.

La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones del concurso es la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

B) CONCURSO-OPOSICIÓN

FASE OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

PRIMER EJERCICIO: Obligatorio y no eliminatorio

La fase de oposición estará compuesta de 2 ejercicios obligatorios y no eliminatorios.

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario (Anexo III).

El cuestionario contendrá 5 preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación.

La duración de la prueba será de 1 y media hora.

La calificación de los cuestionarios se realizará aplicando la siguiente fórmula:

Puntuación del ejercicio = $(A - (E/n - 1)) / N \times 30$

A: Aciertos

E: Errores

N: Número de preguntas

n: Número de respuestas alternativas

Las contestadas en blanco no restarán a las correctas.

La puntuación máxima será de 30 puntos, no teniendo el ejercicio carácter eliminatorio.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos por el Órgano Técnico de Selección.

El contenido de la prueba guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de que correspondan con el cuerpo o escala objeto de la convocatoria y versarán sobre el bloque de materias específicas del temario.

La puntuación máxima será de 30 puntos, no teniendo el ejercicio carácter eliminatorio.

La puntuación máxima será de 60 puntos, debiendo obtenerse al menos un mínimo de 30 puntos para superar la fase de oposición.

FASE CONCURSO (40 PUNTOS)

1. Valoración de los servicios prestados (máximo 30 puntos)

Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta treinta puntos:

a) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de La Pobla de Farnals, a razón de 0,15 puntos por cada mes de servicio completo.

b) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de otras administraciones locales, a razón de 0,075 puntos por cada mes de servicio completo.

c) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcionarial o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de otras administraciones, a razón de 0,025 puntos por cada mes de servicio completo.

Los méritos relativos a la experiencia profesional que aleguen las personas candidatas se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada del certificado expedido por los ayuntamientos o administraciones públicas correspondientes, donde deben constar los datos necesarios para poder identificar y asignar la puntuación correspondiente

Los certificados que no cumplan estos requisitos no serán tenidos en cuenta.

2. Titulaciones académicas (máximo 2,5 puntos)

Se valorarán los siguientes méritos relativos a las titulaciones académicas oficiales, con un máximo de hasta dos puntos y medio:

- a) Graduado en ESO o equivalente: 0,25 puntos
- b) Bachiller, acceso a la universidad para mayores de 25 años, ciclos formativos de grado medio o equivalente: 0,5 puntos
- c) Ciclo formativo de grado superior: 1 puntos
- d) Grado universitario, diplomatura o equivalente: 1,5 puntos
- e) Licenciatura, ingeniería superior, arquitectura: 2,5 puntos

Se valorará conforme la posesión de una titulación académica de nivel superior al exigido para el ingreso en la categoría a la que se accede, siempre que no sea la utilizada para el ingreso en dicha categoría.

Los méritos que aleguen las personas candidatas respecto a estudios académicos oficiales se tienen que acreditar mediante la presentación del original o de la copia firmada digitalmente o compulsada de la documentación del título o del resguardo acreditativo (anverso y reverso). En caso de presentación de títulos de estudios cursados en el extranjero, debe acreditarse la homologación concedida por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Los títulos que no cumplan estos requisitos no serán tenidos en cuenta.

3. Valoración de los conocimientos de idiomas (máximo 1,5 puntos).

3.1. Se valorará el conocimiento del valenciano según los niveles especificados en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de la siguiente forma hasta un máximo de 1,5 puntos :

- 1. Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano: 0,25 puntos

2. Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano: 0,50 puntos
3. Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano: 0,75 puntos
4. Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano: 1 punto
5. Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano: 1,25 puntos
6. Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano: 1,5 puntos

Debe valorarse solamente el certificado que corresponde nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el proceso).

3.2. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunidad Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación, hasta un máximo de 1 punto.

Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

| Plan antiguo | RD 967/1988 | RD1629/2006 | Certificación MCER (LO 8/2013) | Puntuación baremos 1 |
|-------------------------------|---|---|----------------------------------|----------------------|
| 1º curso | 1º Ciclo elemental | 1º Nivel básico/ | 1º de A2 | 0,01 |
| 2º curso/ | 2º Ciclo elemental | 2º Nivel básico Certificado Nivel básico | 2º de A2 Certificado nivel A2 | 0,05 |
| | | 1º Nivel Medio | 1º de B1 | 0,075 |
| 3º curso | 3º Ciclo elemental Certificado elemental | 2º Nivel medio Certificado Nivel medio | 2º de B1 Certificado Nivel B1 | 0,1 |
| 4º curso | 1º Ciclo superior/ | 1º Nivel superior | 1º de B2 | 0,15 |
| Reválida/ Título de idioma | 2º Ciclo superior Certificado aptitud/ | 2º Nivel superior Certificado nivel superior | 2º de B2 Certificado nivel B2 | 0,25 |
| | | | 1º C1 | 0,30 |
| | | | 2º de C1 Certificado nivel C1 | 0,375 |
| | | | 1º C2 | 0,45 |
| | | | 2º C2 Certificado nivel 2C | 0,50 |

3.3.4. Únicamente se valorarán los certificados correspondientes a dos idiomas distintos.

4. Valoración de los cursos de formación (máximo 6,5 puntos)

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios y jornadas de formación y perfeccionamiento que estén relacionados con la plaza convocada, y convocados y homologados por una Administración Pública, en función de su duración, a razón de 0,10 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 6,5 puntos.

No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada del curso realizado expedido por el organismo competente.

Las acreditaciones que no cumplan estos requisitos no serán tenidos en cuenta.

La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones del concurso es la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

La fecha de referencia para hacer todas las valoraciones es la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación al proceso selectivo.

Las calificaciones de la fase de concurso y, en su caso, de oposición, serán objeto de publicación durante el plazo de tres días hábiles, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar las alegaciones o consideraciones convenientes.

Resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal, mediante anuncio publicará en la web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios la relación definitiva del concurso.

La valoración final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá:

Primero, máxima puntuación obtenida en el baremo de méritos por el orden establecido.

Segundo, en caso de que persistiese el empate, máxima puntuación obtenida en la fase de oposición si existiese.

Tercero, en caso de que persistiese el empate, se atenderá a la máxima puntuación obtenida en el apartado del baremo de méritos referente a la experiencia.

Cuarto, en caso de persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo previsto en la Resolución de 19 de octubre de 2022, de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2022 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Relación de Aprobados. Presentación de Documentos. Nombramiento como funcionario de carrera

Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano técnico de selección hará pública, el tablón de edictos y portal de transparencia del ayuntamiento las relaciones definitivas de personas aprobadas, por orden de puntuación obtenida.

El órgano técnico de selección propondrá a la alcaldía el nombramiento para cubrir la plaza vacante de la persona aspirante que haya obtenido las puntuaciones más altas sin que el número de propuestas de nombramiento sea superior al de plazas convocadas.

La persona aspirante propuesta, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la cláusula segunda de la presente convocatoria:

- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado, expedido por facultativo competente.
- Copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la presente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios.

Las personas que, dentro del plazo fijado y excepto los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o, una vez examinada, se deduzca que les falta alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas las actuaciones correspondientes a su proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En tales supuestos el tribunal, podrá proponer que se incluyan en la lista de aprobados el mismo número de aspirantes que el de excluidos por tales causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el orden de puntuación que resulte de estas, otorgando plazo para la prestación de la documentación indicada.

CLÁUSULA OCTAVA. Nombramiento

La resolución de nombramiento de funcionario de carrera será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, en el plazo de 10 días desde que se haya aportado la documentación anteriormente indicada, y deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento.

El aspirante deberá efectuar la promesa o juramento a que se refiere el artículo 58.1.c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

De no tomar posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento; en este caso la Alcaldía

deberá nombrar al aspirante o aspirantes que habiendo superado todas las pruebas tengan cabida en el número de plazas objeto de la convocatoria.

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

CLÁUSULA NOVENA. Bolsa

De los procedimientos tramitados en ejecución de los procesos selectivos que hayan de ser por concurso-oposición, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se podrán constituir bolsas de trabajo que se utilizarán para necesidades de nombramientos de personal funcionario interino o personal laboral temporal, según el caso.

Estas bolsas se formarán por los aspirantes presentados, ordenados por orden de puntuación obtenida por cada uno de ellos, siendo preciso haber superado el primer ejercicio de la fase de oposición con una puntuación mínima de 15 puntos.

Estas bolsas de trabajo sustituirán a las bolsas actualmente vigentes, en su caso, en relación con las plazas de referencia, y permanecerán en vigor hasta su derogación expresa, o por la convocatoria y constitución de nuevas bolsas de trabajo, que supondrá la derogación automática de la presente bolsa.

CLÁUSULA DÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Incidencias

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación:

-Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

-Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

- Ley de la Generalitat Valenciana 17/2017, de 13 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de la Comunidad Valenciana.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

-Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Preceptos básicos del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás legislación aplicable

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas,

-De forma supletoria se aplicará lo que prevé el Real Decreto 364/1996, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración local.

CLÁUSULA DOUDECIMA. Recursos

Se le indica que este acto pone fin a la vía administrativa, contra él mismo puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de La Pobla de Farnals, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la citada publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente a derecho.

Contra las resoluciones y actos de trámite del órgano técnico de selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del órgano técnico de selección.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

“D./D^a. _____, D.N.I
nº _____, con domicilio en C/ _____ nº _____
de la localidad de _____, con número de teléfono _____, y
dirección de correo electrónico _____
respecto

EXPONGO

Que enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de La Pobla de Farnals para la celebración de pruebas selectivas para la provisión de una plaza convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de

y siendo que los requisitos enumerados en la cláusula segunda de las bases por el sistema de (señale con una X):

- Concurso (D.A. 6ª y 8ª Ley 20/2021)
 Concurso-oposición (Artículo 2, Ley 20/2021)

SOLICITO:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.
Para ello acompaño:

- DNI o, en su caso, pasaporte (original o copia compulsada)
- Resguardo acreditativo del pago de la tasa.
- Titulación exigida como requisito de acceso (original o copia compulsada)
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar (ANEXO II)

Manifestación de la preferencia del idioma de realización de las pruebas, en su caso (señale con una X):

Castellano Valenciano

Asimismo, DECLARO:

- Que conozco y acepto la totalidad de las Bases que rigen esta oposición.
- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y en la normativa de aplicación, y la documentación que aporta junto con esta instancia es copia literal de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se comprometo a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto.
- Que doy mi consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias.

En _____ a _____ de _____ de 20__

Firmado ...

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE FARNALS”

ANEXO II. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA FASE CONCURSO

PUNTOS

1. Valoración de los servicios prestados

a) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio del Ayuntamiento de La Pobla de Farnals

b) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de otras administraciones locales

c) Los servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o puesto de idéntica naturaleza, clase y categoría, funcional o laboral, según la naturaleza del puesto que se trate, y adscrito al mismo Grupo y Subgrupo de titulación, al servicio de otras administraciones,

2. Titulaciones académicas

Graduado en ESO o equivalente

Bachiller, acceso a la universidad para mayores de 25 años, ciclos formativos de grado medio o equivalente

Ciclo formativo de grado superior

Grado universitario, diplomatura o equivalente

Licenciatura, ingeniería superior, arquitectura

3. Valoración de los conocimientos de idiomas

Certificado de nivel A1 de conocimientos de valenciano

Certificado de nivel A2 de conocimientos de valenciano

Certificado de nivel B1 de conocimientos de valenciano

Certificado de nivel B2 de conocimientos de valenciano

Certificado de nivel C1 de conocimientos de valenciano

Certificado de nivel C2 de conocimientos de valenciano

Conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea

4. Valoración de los cursos de formación

Asistencia a cursos, seminarios y jornadas de formación y perfeccionamiento que estén relacionados con la plaza convocada, y convocados y homologados por una Administración Pública, en función de su duración, a razón de 0,10 puntos por hora de formación

TOTAL

ANEXO III. TEMARIO

II.A). Personal Funcionario, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo: C2

Tema 1. La Constitución Española. Características y principios fundamentales. Estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar y primero. La organización territorial: principios generales. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. El Régimen Local español. Principios constitucionales. Clases de entes locales.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación: la persona interesada. Representación.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Concepto y fases. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 5. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 6. Normas generales sobre la actividad administrativa: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; lengua en los procedimientos; sistemas de firma y medios de identificación; registro y archivo de documentos; colaboración y comparencias; responsabilidad en la tramitación; emisión de documentos por las administraciones; validez y eficacia de las copias; documentos aportados por las personas interesadas. El registro de entrada.

Tema 7. El municipio. El término municipal. La población. La organización municipal. Régimen común. Competencias municipales. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 8. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 9. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público: ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los/las empleados/as públicos. Funciones del personal auxiliar de Administración General. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 10. Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 11. Formas de acción administrativa. Policía. Fomento. Servicio Público. Formas de gestión de los servicios públicos. Referencia al ámbito local.

Tema 12. Los bienes de las entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas.

Adquisición y alienación. Modalidades de utilización y aprovechamiento.

Tema 13. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos

Tema 14. El procedimiento sancionador: principios y especialidades.

Tema 15. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios y especialidades.

Tema 16. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: objeto, ámbito de aplicación, disposiciones comunes y procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Tipo de contratos. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Procedimientos de contratación.

Tema 18. El contrato de obras, el contrato de servicios y el de suministro.

Tema 19. Decreto Legislativo 1/2021, de 18 de junio, del Consejo, de aprobación del texto refundido de la Ley de Ordenación del territorio, urbanismo y paisaje: instrumentos de ordenación. La disciplina urbanística.

Tema 20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, por la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres.

II.B). Personal Funcionario, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Informador/a Turístico/a, Grupo: C2

Tema 1. La Constitución Española. Características y principios fundamentales. Estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar y primero. La organización territorial: principios generales. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 2. El Régimen Local español. Principios constitucionales. Clases de entes locales.

Tema 3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El administrado: concepto y clases. Capacidad de obrar. Legitimación: la persona interesada. Representación.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Concepto y fases. El silencio administrativo. Ejecución.

Tema 5. El acto administrativo. Motivación. Notificación. Publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez e invalidez de los actos administrativos.

Tema 6. Normas generales sobre la actividad administrativa: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas; lengua en los procedimientos; sistemas de firma y medios de identificación; registro y archivo de documentos; colaboración y comparecencias; responsabilidad en la tramitación; emisión de documentos por las administraciones; validez y eficacia de las copias; documentos aportados por las personas interesadas. El registro de entrada.

Tema 7. El municipio. El término municipal. La población. La organización municipal. Régimen común. Competencias municipales. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales.

Tema 8. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 9. Introducción al turismo. Concepto y definiciones.

Tema 10. Marco jurídico del turismo en España y la Comunitat Valenciana. Ley 15/2018, de 7 de junio, de turismo, ocio y hospitalidad de la Comunitat Valenciana Transferencia de competencias de la Comunidad Valenciana en materia de Turismo.

Tema 11. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos. Competencias de la Administración Local en materia de turismo.

Tema 12. El turismo en la Comunitat Valenciana: la demanda turística; derechos y deberes de los usuarios. Indicadores de evolución, perfil de comportamiento. El perfil del turista de la Comunidad Valenciana.

Tema 13. Las oficinas de turismo. Clases y funciones. La red Tourist Info de la Agencia Valenciana de Turismo. La Q de calidad turística en las oficinas de turismo.

Tema 14. Colaboración y cooperación en materia turística entre las administraciones públicas y el sector privado.

Tema 15. Debilidades y fortalezas del turismo en España y la Comunidad Valenciana.

Tema 16. Los municipios y su carácter turístico. Estatuto del municipio turístico.

Tema 17. La oficina de turismo de La Pobla de Farnals.

Tema 18. El plan estratégico de Turismo de La Pobla de Farnals

Tema 19. Recursos y oferta turística del municipio de La Pobla de Farnals.

Tema 20. Turismo cultural y oferta cultural de La Pobla de Farnals. Las fiestas de La Pobla de Farnals. Tipología, características y organización.

II.C). Personal laboral, Operario/a Servicios Múltiples, Grupo: AP

Tema 1.- Tema 1. La Constitución Española. Características y principios fundamentales. Estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar y primero.

Tema 2.- La organización municipal. El Alcalde: procedimientos de elección y atribuciones. El Pleno: atribuciones. Los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas. Competencias municipales

Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

Tema 4.- Albañilería: tareas desarrollados por el personal operario. Materiales de construcción. Útiles y herramientas: uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.

Tema 5.- Electricidad: tareas a desarrollar por el personal operario. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones.

Tema 6.- Jardinería: tareas desarrolladas por personal operario. Útiles y herramientas manuales.

Tema 7.- Carpintería: tareas desarrolladas por el personal operario. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas.

Tema 8.- Equipos de protección individual, transporte de materiales y eliminación de residuos.

Tema 9.- Maquinaria para mantenimiento y servicio.

Tema 10.- Mantenimiento y conservación de vías públicas. Averías más frecuentes y su reparación.

II.D). Personal laboral, Conserjes, Grupo: AP

Tema 1.- Tema 1. La Constitución Española. Características y principios fundamentales. Estructura y contenido. Principios y valores fundamentales. Título preliminar y primero.

Tema 2.- La organización municipal. El Alcalde: procedimientos de elección y atribuciones. El Pleno: atribuciones. Los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno Local y las Comisiones Informativas. Competencias municipales

Tema 3.- El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y Deberes.

Tema 4.- Correspondencia y paquetería: Envíos y servicios postales. Paquetes postales. Franqueo. Reembolsos. Giros telegráficos. Empaquetado. Productos postales.

Tema 5.- La atención al público: presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos.

Tema 6.- La presentación de instancias y documentos en las Oficinas Públicas. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7.- Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: Multicopistas, impresoras, escáner, fotocopidora, fax, encuadernadoras, grapado, plastificado, destructoras de documentos y análogas.

Tema 8.- Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de los edificios municipales y colegios: fontanería, cerrajería, electricidad, carpintería, saneamiento y análogos.

Tema 9.- Organización interna del Ayuntamiento de La Poble de Farnals. Callejero.

Tema 10.- Conocimientos básicos de informática: Word y excell. Redes sociales.”