

MUNICIPIS

Ajuntament de la Pobla Llarga

2023/03851 Anunci de l'Ajuntament de la Pobla Llarga sobre l'aprovació de les bases i la convocatòria per a cobrir una plaça d'administratiu/va, corresponent a l'oferta d'ocupació pública 2023, mitjançant el sistema d'oposició lliure.

ANUNCI

Havent-se aprovat per acord de Junta de Govern Local de data 16/03/2023 les bases i la convocatòria per a cobrir la plaça de Administratiu per a aquest Ajuntament, corresponent a la OEP 2023, mitjançant sistema d'oposició lliure, s'obri el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

VEURE ANNEX

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, i en la seu electrònica de l'aquest Ajuntament: <http://lapoblallarga.sedelectronica.es>.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

La Pobla Llarga, a 20 de març de 2023. —L'alcaldeessa, Neus Garrigues Calatayud.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA I PROCÉS DE SELECCIÓ

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de les presents bases la provisió en propietat de les places que s'inclouen en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2023, aprovada per Resolució d'Alcaldia nº151/2023 de data 13/02/2023, i publicada en el *Butlletí Oficial de la Província* núm. 41 de data 28/02/2023, i en el DOGV núm. 9542 de data 27/02/2023, que les seues característiques són:

Servei/Dependència	Administració General
Id. Lloc	32
Denominació del lloc	Administratiu
Naturalesa	Funcionarial
Escala	C
Subescala	C1
Jornada	Completa
Complement específic	Segons el que es disposa a la RPT
Complement de destinació	20
Núm. de vacants	1
Funcions encomanades	Segons el que es disposa a la RPT
Sistema de selecció	Oposició lliure

SEGONA. Publicitat de la Convocatòria i les seues Bases

La convocatòria s'anunciarà en el *Butlletí Oficial de la Província*, en la seua electrònica d'aquest Ajuntament [<http://lapoblallarga.sedelectronica.es>], inserint-se extracte d'aquesta en el *Butlletí Oficial de l'Estat*.

Els resultats de cadascun dels exercicis, les successives 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'exposaran en la seua electrònica d'aquest Ajuntament [<http://lapoblallarga.sedelectronica.es>] *[i, en el seu cas, en el Tauler d'anuncis, per a major difusió]*, bastant aquesta exposició, en la data en què s'inicie, com a notificació a tots els efectes.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per a formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 62 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra que, conforme al que es disposa en l'article següent, permeta l'accés a l'ocupació pública.



b) Haver complit setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa o d'aquella una altra que puga establir-se per llei.

c) Posseir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

d) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, en el seu cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria.

Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en aquests termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la titulació de Batxillerat o tècnic (FP) o equivalent, o complides les condicions per a obtindre-ho, en la data que finalitze el termini de presentació sol·licituds de participació. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de justificar-se amb la documentació que acredite la seua homologació. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificat expedit a este efecte per l'Administració competent.

f) Acreditar la competència lingüística en els coneixements de valencià de nivell B1 (elemental)

Així mateix, els qui superen les proves selectives hauran d'acreditar, mitjançant el corresponent certificat mèdic oficial, que posseeixen les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.

No podrà participar en els procediments selectius el personal que ja pertanga en aquesta administració pública, al cos i, en el seu cas, escala, agrupació professional funcional o grup professional, objecte de la convocatòria.

D'acord amb el que estableix l'article 7.2 del Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb discapacitat i de la seua integració social, aprovat per Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, seran admeses les persones amb diversitat funcional, en igualtat de condicions que les altres persones aspirants, sempre que puguin acreditar la compatibilitat amb l'acompliment de les funcions i tasques a desenvolupar pròpies del lloc d'administratiu. S'adoptaran les mesures adequades en el procediment selectiu que garantisquen la participació d'aspirants amb discapacitat o diversitat funcional en condicions d'igualtat, mitjançant les adaptacions i ajustos raonables de temps i mitjans.



QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Els interessats presentaran sol·licitud, requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en aquesta sol·licitud (Annex I), els aspirants interessats, faran constar que reuneixen tots i cadascun dels requisits i les condicions exigides en les bases per a la plaça que s'opte, i es dirigiran a la Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament. Hauran de presentar-se, per qualsevol dels mitjans referits en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, així com també a través del Registre presencial en l'Ajuntament de La Pobla Llarga, de dilluns a divendres, en horari de 09 a 14 hores, en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat*, conforme a l'article 14.1 del Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, en relació amb l'article 6 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

A la sol·licitud s'acompanyaran els següents documents:

- Fotocòpia del DNI o documentació acreditativa equivalent.
- Documentació acreditativa del títol exigít per a la convocatòria a la qual accedeix.
- Resguard de pagament de la taxa per drets d'examen (30 euros). El pagament de la taxa, ha de realitzar-se dins del termini de presentació d'instàncies, no sent corregible en una data posterior, al següent número de compte de CAJAMAR: ES22 3058 2133 7527 3200 0069 , amb indicació del nom de l'aspirant i del procés selectiu.

El no abonament de la corresponent taxa, o l'abonament de la mateixa transcorregut el termini de presentació de sol·licituds, serà considerat causa d'exclusió de la persona aspirant en el procés selectiu. Així mateix, en cap cas l'abonament de la taxa eximirà de la presentació dins del termini i en la forma escaient de la sol·licitud corresponent de participació en el procés selectiu, sent causa d'exclusió la seua no presentació encara que s'hagen abonat els drets d'examen.

Els aspirants amb discapacitat ho faran constar en la seua sol·licitud, declarant que reuneixen les condicions exigides per la normativa aplicable i indicant les adaptacions de temps i mitjans necessaris per a assegurar la seua participació en igualtat de condicions amb els altres aspirants. A la seua sol·licitud adjuntarà certificat de discapacitat on s'acrediten les deficiències permanents que han donat lloc al grau de discapacitat reconegut, perquè posteriorment el Tribunal entre a valorar la procedència o no de les adaptacions sol·licitades. Una vegada analitzades les necessitats específiques de cadascun dels aspirants, el Tribunal adoptarà les mesures necessàries d'adaptacions de temps i mitjans que seran publicades en la seua electrònica d'aquest Ajuntament.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagen de realitzar-se. Quan siga necessari publicar un acte administratiu que continga dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.



CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà, en la seu electrònica d'aquest Ajuntament, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'haguera dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació en el *Butlletí Oficial de la Província*, en la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

En aquesta resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici, que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida de les persones aspirants, segons el resultat del sorteig públic que determinarà, l'ordre alfabètic d'actuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves selectives d'ingrés que se celebren durant l'any. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

SISENA. Tribunal Qualificador

Els òrgans tècnics de selecció es constituïran en cada convocatòria i hauran d'estar formats per un nombre imparell de membres, no podent ser inferior a cinc titulars amb els seus respectius suplents, atenent criteris de paritat.

Els òrgans de selecció estaran compostos exclusivament per personal funcionari, i hauran de pertànyer al grup o, en el seu cas, subgrup de classificació professional al qual corresponga una titulació d'igual o superior nivell acadèmic a l'exigit en la respectiva convocatòria i, almenys, més de la meitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a aquesta àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

La composició del tribunal qualificador serà comunicada amb anterioritat a l'inici del primer exercici, junt amb la llista definitiva d'admesos, i serà nomenada mitjançant Decret d'Alcaldia.

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

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.



El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seua tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que consideren necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seua funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el Tribunal.

El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seua adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselle.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Per al millor compliment de la seua missió, els òrgans tècnics de selecció podran sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estimen necessari o convenient, els qui es limitaran a prestar la seua col·laboració en l'àmbit de les seues respectives especialitats.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

El sistema de selecció serà el d'oposició i consistirà en la realització de tres proves de capacitat i aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguen, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal. Abans de l'inici de cada exercici, i sempre que s'estime convenient durant el desenvolupament d'aquest, es comprovarà la identitat de les persones admeses. Les persones admeses quedaran perdudes el dret quan es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, tot i que es dega a causes justificades.

El personal aspirant tindrà dret a triar lliurement qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana en la qual desitja realitzar les proves selectives, la qual cosa comporta al seu torn el dret a rebre en aquesta llengua els enunciats dels exercicis, excepte en el cas de les proves que hagen de realitzar-se en valencià o en una altra llengua per requerir-se un especial coneixement d'aquesta.

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 10 punts cadascuna (30 en total), sent eliminats els aspirants que no aconseguisquen un mínim de 5 punts en cada prova (15 en total). La puntuació de cadascun dels exercicis es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

L'ordre d'actuació dels aspirants serà en virtut del resultat del sorteig al qual es refereix l'article 17 del Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana aprovat pel Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell.



Els exercicis de l'oposició seran els següents, tots obligatoris i eliminatoris:

PRIMER EXERCICI:

El primer exercici es qualificarà de 0 a 10, sent necessari per a superar-li i passar al següent exercici, obtenir una qualificació de 5 punts.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de setanta preguntes sobre la totalitat del temari que recull l'annex II, de les quals la meitat versaran sobre les matèries comunes recollides en la seua «part general», i la resta es formularan sobre el temari específic denominat «part especial». Es podran preveure preguntes addicionals de reserva, les quals seran valorades en el cas que s'anul·lara alguna de les anteriors.

El temps de realització de l'examen el determinarà prèviament l'OTS i en cap cas serà inferior a 60 segons per pregunta, que, en tot cas, es formularan amb quatre respostes alternatives de les quals només una serà la correcta. Les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta i les contestacions en blanc ni puntuen ni penalitzen. La fórmula de correcció serà: $\text{Respostes correctes netes} = \text{nre. d'encerts} - (\text{nre. d'errors} / 3)$. Establides les respostes correctes netes, es convertiran en puntuacions finals mitjançant una distribució proporcional.

Les preguntes que conformen els qüestionaris es triaran per sorteig d'entre les aportades per tots els membres de l'òrgan de selecció. El sorteig s'efectuarà immediatament abans de la celebració de l'exercici.

SEGON EXERCICI:

El segon exercici tindrà una durada de dues hores i es qualificarà de 0 a 10, sent necessari per a aprovar obtenir una qualificació de 5 punts.

Consistirà en la resolució de dos supòsits o casos pràctics, relacionats amb les funcions pròpies de la plaça convocada i amb la totalitat del temari de la convocatòria. Els supòsits o casos pràctics a resoldre, seran triats per sorteig d'entre els aportats pels membres de l'òrgan de selecció; el sorteig s'efectuarà immediatament abans de la celebració de l'exercici. Cada supòsit pràctic es desglossarà, per a la seua resolució, en preguntes curtes, la valoració de les quals s'indicarà en l'enunciat de l'exercici. En aquesta part es valorarà el domini de la matèria i la capacitat de resolució pràctica dels supòsits plantejats a l'aspirant, que tindran relació amb les tasques a realitzar en el lloc de treball a exercir.

TERCER EXERCICI:

El tercer exercici tindrà una durada de un hora, i es qualificarà de 0 a 10, sent necessari per a aprovar obtenir una qualificació de 5 punts.



Consistirà en un exercici de caràcter pràctic dirigit a apreciar els coneixements i l'experiència de les persones aspirants en el maneig de l'entorn Windows i dels programes Word i Excel (Nivell Bàsic).

L'exercici es realitzarà en una sola sessió i se seguiran les instruccions facilitades a aquest efecte per l'òrgan tècnic de selecció, el qual determinarà el temps màxim de realització. Es valorarà el domini de l'entorn Windows i Microsoft Office en la seua aplicació a les tasques administratives, en especial els coneixements i habilitats en les funcions i utilitats del processador de textos i del full de càlcul, així com tractaments de textos, redacció d'informes i projectes.

OCTAVA. Qualificació

La puntuació de tots els exercicis serà de 30 punts, resultant eliminats els aspirants que no arriben a 15 punts.

La qualificació final serà la suma de punts de tots els exercicis dels aspirants aprovats en la fase d'oposició.

NOVENA. Relació d'Aprovats, Acreditació de Requisits Exigits

Amb el resultat de les qualificacions obtingudes en els processos selectius, l'òrgan tècnic de selecció exposarà en la seu electrònica d'aquest Ajuntament, la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació. Aquesta relació s'eleva a la Presidenta de la Corporació, que després de resoldre sobre el nomenament, la publicarà. Una vegada publicada, la persona seleccionada, haurà de, en el termini de 20 dies hàbils comptats des del següent al de la publicació, presentar la documentació que procedisca.

Quan de la documentació es deduïra que la persona manca d'un o varis dels requisits exigits, aquesta no podrà ser nomenada, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

Si en el desenvolupament de les proves selectives per a l'accés a cossos, escales, agrupacions professionals funcionaris o grups professionals de l'Administració de la Generalitat, se susciten dubtes a l'òrgan tècnic de selecció respecte a la compatibilitat funcional d'una persona aspirant, se sol·licitarà el corresponent dictamen de la Comissió d'Estudi de la Diversitat Funcional o òrgan competent amb funcions anàlogues, en aquest cas, la persona aspirant podrà participar condicionadament en el procés selectiu, quedant en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o exclusió de les proves fins a la recepció del dictamen.

Així mateix, els qui superen les proves selectives hauran d'acreditar, mitjançant el corresponent certificat mèdic oficial, que posseeixen les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques.



DÈCIMA. Nomenament

La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor de l'aspirant proposat pel Tribunal, qui haurà de prendre possessió o incorporar-se dins del termini de sis mesos des de la publicació de la resolució.

La condició de funcionari de carrera s'adquireix pel compliment successiu dels següents requisits:

- a) Superació del procés selectiu.
- b) Nomenament per l'òrgan o autoritat competent i publicació d'aquest en el butlletí oficial de la província corresponent, en el termini màxim de 6 mesos des de la finalització del procediment selectiu o, en el seu cas, del curs selectiu o període de pràctiques.
- c) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'ordenament jurídic en l'exercici de la funció pública.
- d) Presa de possessió del lloc de treball, dins del termini que s'establisca, que en cap cas podrà ser superior a un mes des de la publicació del nomenament.

ONZENA. Borsa

Es preveu, per a aquelles persones que no superen el procés selectiu, la seua inclusió en una bossa de personal funcionari interí. En aquesta bossa s'integraran aquells candidats que, havent participat en el procés selectiu corresponent, no l'hagen superat, ordenats de major a menor puntuació obtinguda en el procés.

Quedaran inclosos en la borsa tots els aspirants que hagen superat, al menys el primer exercici, havent diversos nivells de borsa; en un primer nivell de borsa quedaran els aspirants que hagen superat els tres exàmens, però que no hagen sigut seleccionats, ordenats de major a menor puntuació en la suma total dels tres exercicis superats; en un segon nivell de borsa, quedaran els aspirants que hagen superat el primer i segon examen, ordenats de major a menor puntuació en la suma total dels dos exercicis superats; i, en un tercer nivell, els que hagen superat només el primer examen, ordenats de major a menor puntuació obtinguda en aquest exercici superat.

Les crides es realitzaran respectant l'ordre de prelación indicat anteriorment.

La falta d'acceptació del nomenament sense causa justificada o la renúncia al mateix una vegada s'haja pres possessió del lloc a cobrir, suposarà la penalització corresponent en la borsa d'ocupació (últim lloc en el corresponent nivell de borsa). S'entendran com a causes justificades les següents circumstàncies, sempre i quan estiguen degudament acreditades:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades d'acolliment.
- Malaltia greu que impedisca l'assistència al treball.



- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita l'assistència al treball.
- Persones que motius de salut propis, del seu cònjuge o parella de fet o d'un familiar de primer grau, no puguin acceptar el nomenament.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència fins que es forme una altra posterior, o s'indique el contrari per la legislació vigent.

DOTZENA. Incompatibilitats

L'aspirant proposat quedarà subjecte, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

TRETZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seues bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de València o, a la seua elecció, el que corresponga al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst en les bases, serà d'aplicació la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana; el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Mobilitat del Personal de la Funció Pública Valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública (en la part que continua vigent); el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.



ANNEX I: Instància i declaración responsable.

D/D^a _____, previst/a de D.N.I. número _____, con
domicilio en _____, del Municipi de _____
C.P. _____; número de telèfon _____ i mail _____.

o Vull ser notificat/da per mitjans telemàtics en el següent correu electrònic:

Vista la convocatòria realitzada por el Ajuntament de La Pobla Llarga para la cobertura en
propietat de UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO SUBGRUPO C1, EN TURNO LIBRE POR
OPOSICIÓN, EXPONE:

Que reuneix tots i cada un dels requisits exigits en les Bases de la convocatòria, i, per això,
sol·licita ser admès/a en el referit procediment selectiu. A més, adjunta la documentació
requerida per a la seua justificació, que es la següent:

- Fotocòpia del DNI o documentació acreditativa equivalent.
- Documentació acreditativa que justifique que es compleixen els requisits per a participar.
- Resguard de pagament de la taxa per drets d'examen.

En _____ a ____ de _____ de 2.023



ANNEX II: Temari

TEMARI PART GENERAL (Matèries comunes)

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Títol preliminar. Títol I: Drets i deures fonamentals. Títol II: De la Corona.

Tema 2. La Constitució Espanyola de 1978. Títol III: De les Corts Generals: capítol I: De les cambres, i capítol II: De l'elaboració de les lleis. Títol IV: Del Govern i l'Administració. Títol V: De les relacions entre el Govern i les Corts Generals.

Tema 3. La Constitució Espanyola de 1978. Títol VI: Del poder judicial. Títol VIII: De l'organització territorial de l'Estat. Títol IX: El Tribunal Constitucional. Títol X: De la reforma constitucional.

Tema 4. Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Principis generals. Organització. Competències. L'Administració local en l'Estatut

Tema 5. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: títol I, El president de la Generalitat; títol II, Del Consell: capítol I: Composició; capítol II: Les atribucions; capítol III: Del funcionament; capítol VI: La iniciativa legislativa, els decrets legislatius i la potestat reglamentària del Consell; títol III, Relacions entre el Consell i les Corts.

Tema 6. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: títol II, Del Consell: capítol IV: De la Conselleria i dels consellers; capítol V: Estatut personal dels consellers; títol IV, De l'Administració pública de la Generalitat; títol V, De la responsabilitat dels membres del Consell i de l'Administració pública de la Generalitat.

Tema 7. Dret de la Unió Europea. El dret primari i el dret derivat, especialment els reglaments i les directives. La relació entre el dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic dels estats membres.

Tema 8. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: títol preliminar, Objecte de la llei; títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; títol II, Polítiques públiques per a la igualtat. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes: títol I, Objecte, principis generals i àmbit de la llei; títol III, Igualtat i Administració pública.

Tema 9. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: títol preliminar; títol I, Mesures de sensibilització, prevenció i detecció; títol II, Drets de les dones víctimes de violència de gènere.

Tema 10. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: títol preliminar; títol I, Transparència de l'activitat pública. La Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, de transparència i bon govern de la



TEMARI PART ESPECIAL (Matèries específiques)

Tema 11. Règim local espanyol: concepte d'Administració local. L'Autonomia local: significat constitucional. La Carta Europea d'Autonomia Local. Especialitats del procediment administratiu local. Ordenances, reglaments i bans. Procediment d'aprovació.

Tema 12. El municipi. El terme municipal. La població. Competències municipals. Els òrgans municipals. Principis d'actuació i funcionament. Règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Classes d'òrgans. Òrgans col·legiats. Atribucions dels distints òrgans.

Tema 13. La submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Les fonts del dret administratiu: llei i reglament. Les fonts del dret local. Formes de l'acció administrativa, amb especial referència a l'Administració local. El servei públic local i les seues formes de gestió.

Tema 14. La 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, L'activitat de les administracions públiques.

Tema 15. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol III, Els actes administratius: capítol I, Requisits; capítol II, Eficàcia; títol IV, capítol VII, Execució.

Tema 16. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: títol III, Els actes administratius: capítol III, Nul·litat i anul·labilitat.

Tema 17. La 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 18. La 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 19. La Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic: principis generals. Els òrgans de les administracions públiques: la competència dels òrgans. Els convenis. Les relacions interadministratives.

Tema 20. Administració electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. El funcionament electrònic del sector públic: seu electrònica i portal d'internet, sistemes d'identificació i firma electrònica. L'arxiu electrònic. L'expedient administratiu.

Tema 21. La protecció de les dades personals: principis de la protecció de dades continguts en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre. Els drets de les persones. La garantia dels drets digitals amb especial referència a l'àmbit laboral.

Tema 22. Activitat de limitació, arbitral i de foment. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: títol preliminar: Disposicions generals; títol I: Procediments de



concessió i gestió de les subvencions. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'hisenda pública, del sector públic instrumental i de subvencions. Títol X. Subvencions.

Tema 23. Els contractes del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques. Parts del contracte. Règim d'invalidesa.

Tema 24. Els contractes del sector públic (II). Tipus de contractes. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.

Tema 25. Els contractes del sector públic (II). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Procediments d'adjudicació dels contractes.

Tema 26. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. Responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 27. Els béns de les entitats locals. El domini públic. El patrimoni privat.

Tema 28. Principis constitucionals en matèria de funció pública. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: marc jurídic. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic: objecte i àmbit d'aplicació. La Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana: objecte, principis i àmbit d'aplicació de la llei. Organització de l'Administració de la Generalitat en matèria de funció pública.

Tema 29. Personal al servei de les administracions públiques: concepte i classes de personal empleat públic; direcció pública professional. Estructura i ordenació de l'ocupació pública: estructuració de l'ocupació pública. Estructura i ordenació de l'ocupació pública: ordenació dels llocs de treball; instruments de planificació i ordenació de l'ocupació pública, registres de personal.

Tema 30. Situacions administratives del personal funcionari de carrera. Drets, deures i condicions de treball del personal empleat públic. Règim d'incompatibilitats del personal empleat públic.

Tema 31. Règim disciplinari. Naixement i extinció de la relació de servei. Provisió de llocs i mobilitat. Promoció professional.

Tema 32. El pressupost: concepte i classes. El cicle pressupostari. Els crèdits pressupostaris. Hisendes locals: els ingressos de les entitats locals.

Tema 33. Control de la despesa pública. Classes. Especial referència del control de legalitat. El Tribunal de Comptes. La Sindicatura de Comptes.

Tema 34. Gestió pressupostària: Despeses plurianuals. Anul·lació de romanents. Incorporació de crèdits. Crèdits extraordinaris i suplement de crèdit. Bestretes de tresoreria. Crèdits ampliables. Transferència de crèdit. Ingressos que generen crèdit.



Tema 35. Execució pressupostària: Ordenació de la despesa i ordenació del pagament: òrgans competents. Fases del procediment i documents comptables que intervenen. Liquidació i tancament de l'exercici.

Tema 36. Despesa per a la compra de béns i serveis. Despeses de transferències: corrents i de capital. Despeses d'inversió.

Tema 37. Pagaments: Concepte i classificació. Pagaments per obligacions pressupostàries. Pagaments «en ferm» i «a justificar». Justificació de lliuraments.

Tema 39. La comptabilitat pública. Principis generals. Pla general de comptabilitat pública. El crèdit local: Concepte, naturalesa i modalitats.

Tema 39. Control intern de l'activitat economicofinancera dels ens locals i els seus ens dependents. La funció interventora. Àmbit subjectiu i objectiu. Modalitats i inconvenients.

Tema 40. La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament.

