

MUNICIPIS

Ajuntament de Barxeta

2023/05017 Anunci de l'Ajuntament de Barxeta sobre la convocatòria i les bases que han de regir la selecció d'una plaça d'administratiu/va d'administració general, vacant en la plantilla de funcionaris, per oposició lliure.

ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia de 29 de març de 2023 la convocatòria i les bases per a cobrir una plaça d'administratiu d'administració general, per torn lliure mitjançant oposició, s'obri un termini de presentació de sol·licituds que serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'extracte de d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

De conformitat amb el que disposa l'Art. 61.3 de la Llei 4/2021, de 16 d' abril, de la Funció Pública Valenciana se fan públics les bases que regiran la convocatòria, que es transcriuen a continuació:

VEURE ANNEX

Barxeta, a 11 d'abril de 2023. —L'alcalde, Vicente Mahiques Margarit.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte de la present convocatòria la cobertura en propietat d'una plaça d'administratiu, pel sistema d'oposició, enquadrada en l'Escala d'Administració General, Subescala Administratiu, dotada amb les retribucions bàsiques corresponents al grup C subgrup C1 dels previstos en l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i les retribucions complementàries que corresponguin conforme a la legislació vigent i Pressupost General Municipal.

El percentatge de places ocupades per dones en la mateixa escala i subescala que la convocada en e Ajuntament de Barxeta és en l'actualitat del 100%.

SEGONA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ.

El procés selectiu se subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents Bases, al regulat en la següent normativa:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny; pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Supletòriament, el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.
- Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 4/2021, , de 16 de abril, de la Generalitat de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Altres disposicions concordants o complementàries sobre la matèria que resulten d'aplicació.



TERCERA.- REQUISITS QUE HAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS.

Per a poder prendre part en la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de reunir, en la data en què concloga el termini de presentació d'instàncies i mantindre'ls durant tot el procediment selectiu, els següents requisits:

a) Posseir la nacionalitat espanyola o reunir les condicions d'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats establits en l'article 57 del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En el cas d'estrangers acreditar el coneixement de l'idioma espanyol en la forma que s'indica en aquestes bases.

b) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica necessària per a l'acompliment de les tasques i funcions del lloc.

c) Tindre complits setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol acadèmic de batxiller, tècnic o equivalent o bé, estar en condicions d'obtindre'ls en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies.

En tot cas, els aspirants han d'aportar l'equivalència per mitjà de certificat expedit a este efecte per l'administració competent en cada cas.

Així mateix, s'estarà al que es disposa en l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny (BOE del 17 de juny de 2009), per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de Graduat en ESO i de Batxiller regulats en la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada mitjançant Ordre EDU/520/2011, de 7 de març.

e) No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari de cap de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Estar en possessió del títol de Grau B1 (elemental) de coneixements de valencià, acreditat pel títol, certificació o convalidació expedida per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o organisme oficial o equivalent.

De no poder acreditar en la forma descrita el grau de coneixements de valencià, hauran d'acreditar-ho després de la superació de l'oposició en la forma que determina l'apartat 3r de l'Art. 20 del Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.



g) Per a no espanyols, disposar de coneixement adequat de l'idioma castellà. Acredita el coneixement del castellà:

- Qualsevol titulació oficial d'estudis obtingut en territori espanyol. Acrediten el coneixement d'aquesta llengua les persones que hagen obtingut en l'Estat espanyol qualsevol titulació oficial.

- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell B2, C1 o C2), establert pel Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008 i pel Reial decret 1004/2015, de 6 de novembre, o del certificat d'espanyol per a estrangers de nivell intermedi (B2) o avançat (C1/C2) expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- Títol de llicenciat o graduat corresponent en Filologia Hispànica.

QUARTA.- IGUALTAT DE CONDICIONS.

D'acord amb el que s'estableix en l'art. 59 TREBEP, en concordança amb el que es preveu en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que els altres aspirants.

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

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de les proves. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

QUINTA.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

5.1. En les instàncies per a prendre part en el present procés selectiu, que hauran d'estar degudament emplenades, els/les aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en la Base Tercera i, si escau, Base Quarta, referits a la data de terminació del termini de presentació de instàncies, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas de que foren seleccionats/es.

S'adjuntarà a la instància el resguard original justificatiu de l'ingrés de la taxa corresponent.

5.2. Les instàncies seran dirigides a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Barxeta, havent de presentar-se en la seu electrònica <https://barxeta.sede.dival.es>, en el seu Registre General (Plaza Alcalde Josep Lorente, 1), o en els llocs que determina l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



El model d'instància per a prendre part en les proves serà el que consta a la com a Annex de les presents Bases.

5.3. El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

5.4. Per a ser admés/a serà suficient, a més de la instància, aportar l'abonament dels drets d'examen que es fixen en la quantitat de 40 euros, de conformitat amb l'Ordenança fiscal d'aplicació.

En cas de que concórreguen alguna de les circumstàncies que motiven el no abonament dels drets d'examen o qualsevol bonificació s'haurà de presentar la justificació corresponent junt amb la instància, de conformitat amb l'Ordenança fiscal d'aplicació.

5.5. Els drets d'examen seran abonats per les persones aspirants abans de presentar la instància, dins de termini, i l'ingrés haurà d'efectuar-se en el compte que a este fi té obert este Ajuntament en Cajamar, ES75 3058 2116 6127 3240 0097.

Quan per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constitueix el fet imposable de la taxa no es realitze, procedirà la devolució de l'import corresponent. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causes imputables a l'interessat, tot això conforme l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per concurrència a proves selectives de l'Ajuntament de Barxeta.

5.6. La presentació de la instància implica, als efectes previstos en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, el consentiment dels afectats per a:

- La seua inclusió en el fitxer de Personal d'aquest Ajuntament, la finalitat del qual és la derivada de la gestió de l'Àrea de Recursos Humans, disposant dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes previstos en la legalitat vigent, i sent responsable del fitxer l'Ajuntament de Barxeta.

- Que les seues dades personals identificatives i els seus resultats en les proves selectives siguen publicats.

5.7. Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes (prorrogable per un altre mes per causes justificades), declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual s'adoptarà en atenció al declarat per les persones aspirants. Aquesta resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, establirà un termini de 10 dies hàbils per a esmena de defectes per els/as aspirants exclosos/as. Així mateix, en aquest termini es podrà presentar qualsevol reclamació pertinent per les persones interessades.

En el cas que les persones aspirants excloses o omezes no presenten l'esmena corresponent en l'indicat termini, se'ls tindrà per desistits de la seua petició i quedaran definitivament excloses del procés selectiu.



5.8. Seran corregibles els errors de fet, assenyalats en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, com són les dades personals de les persones interessades, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia instància de participació en el procés selectiu presentar la instància de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent i la falta de pagament dels drets d'examen dins del termini establert.

5.9. Si no es produïra reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la resolució provisional sobre les persones aspirants admeses i excloses esdevindrà definitiva automàticament.

En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes d'admesos/as i exclosos/as mitjançant Resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament.

Contra la resolució d'aprovació de la llista definitiva les persones interessades podran interposar recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, previ, si escau, al recurs potestatiu de reposició previst en l'art. 123 de la Llei 39/2015.

SISENA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

6.1.- L'òrgan tècnic de selecció (OTS d'ara en avant) estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot.

- President: Funcionària/o de l'Ajuntament de Barxeta o d'una altra administració pública.
- Secretari: El Secretari General d'aquest Ajuntament o funcionari en qui delegue.
- 3 Vocals: funcionaris de carrera amb igual o superior titulació acadèmica que l'exigida en la convocatòria, designades pel President de la Corporació.

La composició del OTS. inclourà també la dels respectius suplents, que seran designats conjuntament amb els titulars

La presidència de la corporació podrà nomenar com a membres del OTS a funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa, atenent a la professionalitat del lloc a cobrir, d'acord amb l'article 99 del TREBEP..

El OTS no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, de la majoria dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, i en tot cas, la presidència i el secretari. Així mateix, el OTS. estar facultat per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en les mateixes en tot el no previst



en aquestes bases, i per a l'adequada interpretació d'aquestes, adoptant-se els seus acords per majoria simple dels assistents.

6.2.- Contra les resolucions i actes de tràmit qualificats del OTS. únicament caldrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde- President de la Corporació.

6.3.- De cada sessió el Secretari estendrà una acta, on farà constar les qualificacions dels exercicis, les incidències i votacions que es produïsquen, i les mateixes formaran l'expedient.

6.4.- Els membres del OTS. i els assessors especialistes, percebran les indemnitzacions que per raons del servei tinguen establides en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

6.5.- En la mateixa resolució en la qual s'aprove definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició del OTS. a l'efecte de poder promoure, en cas que procedisca, la recusació dels seus membres.

6.6.- Per a aquelles proves que ho requerisquen, el OTS podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres del Tribunal.

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

SETENA. DEL CALENDARI DEL PROCÉS SELECTIU.

7.1.- La data, hora i lloc del començament de les proves s'anunciarà en la publicació de la resolució d'Alcaldia que aprove la llista definitiva d'admesos i exclosos.

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

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

7.4.- L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis en els quals no pugen actuar conjuntament començarà per aquells el primer cognom dels quals comence per la lletra seleccionada en l'últim sorteig publicat en el DOGV, a què



es refereix l'article 17, apartat 1, del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la Funció Pública Valenciana, en el qual s'estableix que se sortejarà l'ordre d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que es realitzen durant l'any.

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

OCTAVA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procés selectiu es realitza mitjançant oposició lliure.

A) FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició estarà composta de 2 exercicis obligatoris i eliminatoris per a tots els aspirants.

8.1.- Primer exercici: Prova tipus test. Exercici obligatori i eliminatori.

Consistirà a respondre per escrit a un qüestionari de 60 preguntes amb quatre opcions de resposta, més 5 de reserva per a possibles anul·lacions, de les quals només una serà vàlida, sobre els temes que componen el temari que es recull com a Annex I, en un temps màxim de 60 minuts. L'exercici es realitzarà de manera que es garantisca l'anonimat de l'opositor.

Cada resposta correcta tindrà un valor de 0.20 i les respostes incorrectes es penalitzaran a raó de 0.05 punts.

Les preguntes contestades en blanc no restaran les correctes.

Aquesta prova serà qualificada de 0 a 12 punts, havent d'obtenir's un mínim de 6 punts per a aprovar l'exercici i per a passar al següent exercici.

8.2. Segon exercici: Cas pràctic. Consistirà en la resolució, en un temps màxim de dos hores, d'un o de diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball (matèries del programa que figuren en l'Annex), podent-se consultar textos legals. S'autoritza l'ús de calculadora.

El supòsit podrà realitzar-se mitjançant la utilització del programa de gestió pressupostària i comptabilitat SICALWIN (d'ús a l'Ajuntament de Barxeta), i en aquest cas s'utilitzaran equips informàtics proporcionats per l'òrgan tècnic de selecció.

El tribunal determinarà el nombre de supòsits pràctics ha resoldre que podran ser d'1 a 4.

Es valoraran les respostes i resolució de l'exercici, els coneixements i la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions, la redacció dels escrits així com el coneixement i l'adequada interpretació de la qüestió plantejada i la interrelació amb la resta del temari.



El tribunal podrà acordar la lectura pública de l'exercici i la defensa dels procediments i càlculs realitzats. Al finalitzar l'exercici serà entregat al tribunal per a la seua custòdia i serà signat pels aspirants

Serà qualificat de 0 a 12 punts

La puntuació màxima (12 punts) serà dividida pel nombre de supòsits a resoldre, sent el resultat la puntuació màxima amb la qual es valorarà cadascun dels supòsits.

La puntuació de l'exercici serà la suma de la puntuació obtinguda en cadascun dels supòsits, sent necessari obtenir almenys 6 punts (suma de cadascuna de les puntuacions parcials obtingudes en els supòsits) i un mínim del 30% de la puntuació màxima de cadascun dels supòsits per a ser considerat aprovat l'exercici.

8.3 Puntuació total i relació d'aprovat de l'oposició.

La puntuació definitiva es formarà sumant a la puntuació obtinguda en el primer exercici la obtinguda en el segon exercici. S'entendrà que han superat l'oposició els aspirants que hagen aprovat els dos exercicis.

Se elaborarà una relació que començarà amb la persona aspirant que haja obtingut d'esta forma la puntuació més alta i seguirà amb la resta de persones aspirants per ordre de puntuació. En cas d'empat es decidirà a favor de l'aspirant que haguera obtingut major puntuació en el primer exercici i si persistira l'empat, es realitzarà sorteig.

La llista es farà pública al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

D'acord amb aquesta llista, s'eleva a l'Òrgan municipal competent, a més de l'Acta de l'última sessió, la proposta de nomenament de la persona aspirant aprovada.

No obstant això, i per tal d'assegurar la cobertura de la plaça, quan es produïsquen renúncies de les persones aspirants seleccionats o quan de la documentació aportada per aquests es deduïska que no compleixen els requisits exigits o per circumstàncies sobrevingudes es deduïska la impossibilitat d'incorporació d'alguna de les persones aspirants, abans del seu nomenament, l'òrgan competent podrà requerir del Tribunal de selecció relació complementària de les persones aspirants que seguisquen als proposats, sempre que hagen superat les proves selectives per haver aprovat els dos exercicis, per al seu nomenament.

NOVENA. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT.

9.1 En el termini de vint dies naturals, comptadors des de l'endemà del dia en què es fe pública la llista definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu a la seua electrònica de l'Ajuntament de Barxeta, els/les aspirants proposats aportaran els documents que a continuació es relacionen sempre que no obrin en poder de l'Administració o que no se n'haja permès la consulta en la presentació de la sol·licitud del procés selectiu:



a. Fotocòpia i original del DNI, passaport o qualsevol altre document acreditatiu de la nacionalitat en vigor. En el cas d'aspirants que hagen concorregut al procés selectiu per tractar-se de cònjuges, o descendents del cònjuge, d'espanyols o nacionals de països membres de la Unió Europea hauran de presentar els documents expedits per les autoritats competents que acrediten el vincle de parentiu i una declaració jurada o promesa de l'espanyol o del nacional de la Unió Europea amb què existeix aquest enllaç, que no està separat de dret del seu cònjuge i, si escau, del fet que l'aspirant viu a càrrec seu o està a càrrec seu .

Les persones estrangeres que, no estant inclosos als paràgrafs anteriors, es troben amb residència legal a Espanya, han d'aportar fotocòpia i original de la targeta o autorització de residència. També aportaran justificants del coneixement de la llengua castellana.

b. Còpia de la cartilla de la seguretat social o targeta sanitària (SIP) i dades bancàries.

c. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial per al accés a l'escala, subescala, classe i categoria de funcionari en què haja estat separat o inhabilitat. Els nacionals d'altres Estats han d'acreditar igualment no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

d. títol acadèmic de batxiller, tècnic o equivalent.

e. títol de coneixements de valencià.

f. Certificat metge acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedisca, impossibilita o que siga incompatible amb l'exercici de les funcions.

9.2. De conformitat al que disposa l'article 23.2 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, els aspirants que dins del termini indicat a l'apartat 10.1, i llevat dels casos de força major, no presenten la documentació exigida en aquestes bases o de l'examen d'aquesta es dedueix que manquen d'algun dels requisits exigits per ser nomenat/ada per ocupar la plaça objecte de la present convocatòria, seran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació. Complerts els tràmits assenyalats, l'Alcaldia-Presidència procedirà a formalitzar el nomenament de la persona aspirants proposades en la relació complementària del OTS, prèvia presentació de la documentació relacionada en el punt 9.1 pel nou aspirant proposat.

9.3 La resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia a favor del primer aspirant proposat, qui haurà de prendre possessió o incorporar-se dins del termini de deu dies hàbils.



En l'acta de presa de possessió de la plaça de funcionari/a, aquest/a emetrà declaració de no exercir cap altre lloc o activitat en el sector públic, ni realitzar activi-doneu privada incompatible o subjecta a reconeixement de compatibilitat, en aplicació de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

DÈCIMA. BORSA DE TREBALL.

A més, l'òrgan tècnic de selecció elevarà a l'Alcalde la relació d'aspirants però ordre de puntuació, perquè emeta la resolució de constitució de Borsa d'Ocupació Temporal d'Administratives/us.

L'Alcaldia dictarà Resolució formant la borsa de treball, de conformitat amb la llista elevada pel Tribunal. Aquesta borsa de treball, a la qual podrà acudir-se directament quan resulte necessari el nomenament interí d'Administratius o auxiliars administratius tindrà una vigència de tres anys, a comptar des de la primera contractació, no obstant això es prorrogarà la seua vigència fins a la constitució de la següent.

Aquesta borsa de treball substituirà a qualsevol altra existent.

La borsa podrà ser cedida a qualsevol administració pública per a atendre les seues necessitats mitjançant la signatura del corresponent conveni, entenent-se que els aspirants que concorren al procediment de selecció amb la presentació de sol·licitud de participació autoritzen la cessió de les seues dades, havent-se d'oposar expressament en el cas que no autoritzen.

Les diverses necessitats que siga necessari cobrir a través d'aquesta Borsa, es notificaran als aspirants seleccionats per a ser nomenats funcionaris interins com administratius, en qualssevol dels supòsits previstos en l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

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

La crida per a la incorporació es realitzarà mitjançant comunicació per correu electrònic o avís telefònic al número de telèfon i correu-e que l'aspirant, necessàriament, indicarà en la sol·licitud de participació. Es realitzarà un màxim de 3 intents de cridada, durant el mateix dia i amb una diferència en les cridades de 2 hores entre si.

En el procediment habitual l'interessat/ada haurà de donar una contestació en el termini màxim de 48 hores. En funció de la urgència de cobertura del lloc, aquest termini podrà reduir-se a 24 hores. La falta de resposta en el termini establert s'equipararà a la renúncia.



Les persones que siguen cridades per a la seua incorporació es personaran al Servei de Personal acompanyat de:

- DNI o passaport en vigor.
- Targeta SIP, en la que haurà de figurar com a titular.
- Document on es reflectisca el compte bancari (llibreta d'estalvi, certificat bancari...) que hi haurà de contindre el codi IBAN.
- Acreditació dels requisits per a participar en la convocatòria de la qual porta causa la borsa.

1. Cessament.

L'empleat, interí o temporal, cessarà automàticament en qualsevol dels casos següents:

- Per expiració del termini per al qual va ser nomenat.
- Per renúncia al lloc de treball que està exercint.
- Per finalització de les necessitats del servei.
- Per supressió de la plaça o del lloc ocupat.

2. Efectes del cessament per expiració del termini per al qual va ser nomenat.

Amb caràcter general, el cessament de l'empleat, interí o temporal, es produirà quan finalitze la causa per la qual va ser nomenat/ada. L'empleat mantindrà el número d'ordre en la borsa des del qual va ser seleccionat, amb excepció de cessament per renúncia i en aquest cas passarà a ocupar l'últim lloc.

3. Passarà a ocupar l'últim lloc en la borsa de treball, la persona candidata que:

- a) No accepte el contracte o nomenament interí per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.
- b) No presente la documentació exigida.
- c) No es presente a la signatura del document que formalitze l'acta de presa de possessió.
- d) Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
- e) Per sanció de falta disciplinària molt greu.
- f) Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.



4 Renúncia justificada.

S'admeten, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball ofert, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:

- a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.
- b) Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el setè mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part i paternitat, que s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria.
- c) Adopció, si la renúncia es produeix durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
- d) Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.
- e) Sol·licitud de suspensió per tindre en vigor o haver sigut proposat per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un lloc d'igual o superior categoria o que siga de més interès per a l'interessat; tot això, com a màxim, mentre duré el referit contracte o nomenament.
- f) Estar gaudint d'un altre lloc de treball, públic o privat en el moment de la crida al lloc de treball.

Les suspensions assenyalades només generen el dret a ser mantingut en el número d'ordre corresponent en la relació. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia ha de presentar la documentació justificativa corresponent.

ONZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

Les dades facilitats seran tractats per l'Ajuntament de Barxeta en qualitat de Responsable de Tractament amb la finalitat de portar la gestió administrativa dels processos selectius de personal.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits, i el consentiment manifestat amb la formalització de la sol·licitud presentada per a participar en el procés selectiu.

Les dades no seran cedides o comunicades a tercers, excepte en els supòsits previstos, segons Llei. No obstant això, les dades pogueren ser objecte de cessió o comunicació a

- Tribunals de selecció i, en cas de reclamació es transmetran aquestes dades als jutjats i Tribunals competents.

- La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció seran publicats tant en el portal web de l'Ajuntament com en els taulers d'anuncis existents en les dependències de l'Ajuntament.

Per regla general, les dades relatives a aquest ús seran conservats durant el termini en el qual el procés de selecció puga ser impugnat en via administrativa o judicial.



DOTZENA.- INCIDÈNCIES.

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

TRETZENA.- VINCULACIÓ DE LES BASES, NORMATIVA I RECURSOS.

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, al OTS. i als qui participen en les proves selectives. Tant les Bases, com quants actes administratius deriven de la convocatòria i de l'actuació del tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establida en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

Contra les resolucions i els actes de tràmit que no posen fi a la via administrativa, quan aquests últims decidisquen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se per les persones interessades el recurs d'alçada en el termini d'un mes davant l'òrgan que va nomenar l'Òrgan Tècnic de Selecció.

Si tinguera entrada al·legació, suggeriment, reclamació o petició de revisió per escrit sobre la puntuació atorgada per l'Òrgan Tècnic de Selecció o una altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 5 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada exercisi, serà l'Òrgan Tècnic de Selecció qui decidisca sobre les mateixes en la següent sessió, ressenyant-ho en la corresponent acta, tot això sense perjudici del que s'estableix en aquesta Base 12 pel que respecta a la interposició de recursos, que es regirà per les normes generals sobre procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les presents bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà a la seua publicació.

També podrà interposar-se alternativament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 30, 114.c) i 112.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, i els articles 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa -LJCA-. Sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que siga procedent i estimen oportú.



ANNEX I.- PROGRAMA

TEMA 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La reforma constitucional. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.

TEMA 2. La Corona. Atribucions segons la Constitució. Les Corts Generals. Composició i funcions. Regulació i funcionament de les Cambres: els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals: El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.

TEMA 3. El Poder judicial. Regulació constitucional de la Justícia. L'organització territorial de l'Estat. Estatuts d'Autonomia. Especial referència a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la seua Llei orgànica. Composició, designació i organització. Funcions del Tribunal Constitucional.

TEMA 4. L'ordenament jurídic-administratiu. El dret de la Unió Europea: Tractats i dret derivat. La Constitució. Les Lleis estatals i autonòmiques. Tipus de disposicions legals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

TEMA 5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions públiques. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.

TEMA 6. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.

TEMA 7. L'administrat: capacitat. L'acte administratiu: concepte, elements, classes. L'eficàcia dels actes administratius. Executivitat. La notificació. La publicació.

TEMA 8. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

TEMA 9. La invalidesa de l'acte administratiu. Nul·litat i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes per la mateixa administració. Revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

TEMA 10. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.



TEMA 11. Terminació del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.

TEMA 12. Els recursos administratius. Classes de recursos administratius. La jurisdicció contenciosa-administrativa. El recurs contenciós administratiu. El recurs de reposició contra els actes d'aplicació dels tributs locals.

TEMA 13. La responsabilitat de les Administracions Públiques. Pressupostos. Procediment. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les Administracions Públiques.

TEMA 14. L'activitat administrativa de prestació de serveis. El servei públic. Formes de gestió dels serveis públics. Les formes de gestió directa. Les formes de gestió indirecta.

TEMA 15. L'Administració Local en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. Les fonts del Dret Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de la Generalitat Valenciana en matèria de Règim Local.

TEMA 16. La potestat reglamentària de les entitats locals. Òrgans titulars. Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració i aprovació. Els Bàndols.

TEMA 17. El Municipi: concepte i elements. El territori: alteració de termes municipals. La població municipal: classificació. L'empadronament. Drets de veïnat. La participació veïnal. Competències municipals. Especial referència a la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local.

TEMA 18. L'organització municipal en els municipis de règim comú: l'Alcalde, Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local, les Comissions Informatives, la Comissió Especial de Comptes. Organització municipal: particularitats del consell obert, altres règims especials i municipis de gran població.

TEMA 19. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

TEMA 20. La província. Organització i competències. La cooperació municipal. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Els consorcis: règim jurídic.

TEMA 21. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels Regidors i Alcaldes. Elecció de Diputats Provincials i Presidents de les Diputacions provincials. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local. El recurs contenciós-electoral. L'Estatut dels membres electius de les Corporacions locals.

TEMA 22. Règim de sessions i acords de les corporacions locals. Normes reguladores. Les sessions. Les seues classes, requisits i procediment de



constitució i celebració. Els acords de les corporacions locals. Sistema de votació. Informes de la Secretaria i de la Intervenció. Actes i certificacions.

TEMA 23. Els contractes en les administracions locals: principis generals i especialitats en relació amb el règim general de la contractació de les administracions públiques. Tipus de contractes. Les atribucions dels òrgans de les corporacions locals en matèria de contractació. Extinció dels contractes, garanties i responsabilitat.

TEMA 24. Les parts en els contractes del sector públic. Els òrgans de contractació. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions. Classificació. La successió del contractista. Els procediments de selecció del contractista. L'adjudicació dels contractes i la seua formalització. La modificació i l'extinció dels contractes.

TEMA 25. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Peculiaritats del seu règim jurídic en l'àmbit local. Mitjans de protecció del domini públic local. Béns comunals. Béns patrimonials de les entitats locals. Adquisició i alienació. Administració, ús i aprofitament dels béns patrimonials.

TEMA 26. Intervenció dels ens locals en l'activitat privada: principi i límits. Mitjans d'intervenció. Règim jurídic de les llicències. El servei públic en l'esfera local. Formes de gestió dels serveis públics locals. La municipalització de serveis. Declaració responsable i comunicació prèvia.

TEMA 27. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèries de subvencions.

TEMA 28. La funció pública local. Normativa. Classes de personal. Naixement i extinció de la relació funcional.

TEMA 29. Instruments d'organització del personal: plantilles, relació de llocs de treball i Oferta d'Ocupació Pública. Situacions administratives del personal funcionari local. Drets i deures. Carrera administrativa i retribucions. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals

TEMA 30. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Polítiques contra la violència de gènere. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere. Discapacitat i dependència

TEMA 31. - La hisenda tributària en l'àmbit de les Corporacions Locals (I): especial estudi de les taxes, contribucions especials i impostos. L'impost sobre béns immobles. L'impost sobre activitats econòmiques.

TEMA 32. La hisenda tributària en l'àmbit de les Corporacions Locals (II): L'impost sobre Construccions instal·lacions i obres. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre increment de valor de terrenys de naturalesa urbana.

TEMA 33. Les ordenances fiscals. Contingut i procediment d'aprovació. La recaptació voluntària i executiva. La liquidació tributària. Les ordenances fiscals de l'ajuntament de Barxeta.



TEMA 34. La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.

TEMA 35. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

TEMA 36. El Pressupost General de les entitats locals: principis, integració i documents de què consta. Aprovació, execució i liquidació del pressupost. L'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

TEMA 37. El règim de la despesa pública local: l'execució del pressupost. Ordre de prelación dels gaste. Expedients de modificació de crèdits. Comptabilitat i rendició de comptes. Control i fiscalització pressupostària.

TEMA 38. L'execució del pressupost d'ingressos: Fases, conceptes i comptabilització. Comptabilitat de conceptes no pressupostaris.

TEMA 39. La comptabilitat local el pla general de comptabilitat pública adaptat a l'administració local. El compte general. Comptabilització de les operacions d'ingrés i despesa. Comptabilització de les modificacions pressupostàries. Operacions de tancament de l'exercici: llistats de la liquidació i traspàs de saldos. Operacions d'obertura de l'exercici: assentament d'obertura. Esborrany del pressupost per a l'exercici següent.

TEMA 40. L'ofimàtica. Aplicacions informàtiques. Coneixements de fulles de càlcul, editor de texts o similars.



ANNEX II.- MODEL D'INSTÀNCIA

Nom i cognoms:

NIF:

Domicili:

Localitat:

Codi postal:

Telèfon:

Direcció email :

Assabentat/a de la convocatòria per a la cobertura en propietat d'una plaça d'administratiu, pel sistema d'oposició, enquadrada en l'Escala d'Administració General, Subescala C1 Administratiu, grup C, dels previstos en l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

EXPOSE:

- Que reunisc tots i cadascun dels requisits exigits en les Bases de la convocatòria, comprometent-me a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud.
- Que conec i accepto la totalitat de les Bases que regeixen aquest procediment.

MARCAR EL QUE PROCEDISCA:

amb la participació en aquest procés selectiu:

- ☐ No autoritze la cessió de les meues dades a fi de rebre ofertes d'ocupació temporal d'altres Administracions Públiques.
- ☐ Expresse el meu consentiment positiu, lliure, inequívoc, informat i explícit per al tractament de les meues dades personals en els termes indicats en la clàusula de protecció de dades.

SOL·LICITE:

Ser admès/a a les proves selectives, pel procediment d'oposició, convocades per l'Ajuntament de Barxeta, a les quals es refereix la present instància.

(Signatura)

