

MUNICIPIS

Ajuntament de Picassent

2024/01593 *Anunci de l'Ajuntament de Picassent sobre l'aprovació de les bases per a la selecció d'una plaça de funcionari/a de carrera TMAG intervenció, corresponent a l'oferta d'ocupació pública ordinària 2023. Codi convocatòria: 1572156A.*

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió de data 25 de gener de 2024, ha aprovat les bases específiques reguladores del procés de selecció d'un funcionari o funcionària de carrera tècnic o tècnica mitjà o mitjana d'administració general d'intervenció, que s'adjunten al present anunci.

VEURE ANNEX

Picassent, a 6 de febrer de 2024. —L'alcaldeessa, Conxa Garcia i Ferrer.



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE FUNCIONARI O FUNCIONÀRIA DE CARRERA TÈCNIC O TÈCNICA MITJÀ O MITJANA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL D'INTERVENCIÓ

1. OBJECTE DE LES BASES I FUNCIONS

1.1. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte de les bases presents és establir les normes per les quals s'ha de regir el procés per a la selecció d'un funcionari o funcionària de carrera en la categoria següent:

- Tècnic o tècnica mitjà/mitjana d'Administració general d'Intervenció (plaça núm. 151 de la plantilla de personal)

Grup: A2

Naturalesa: funcional de carrera, article 9 del RDL 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic). Haurà de passar un període de prova de 2 mesos, prèvia a la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera, llevat que haja ocupat la plaça ofertada a l'Ajuntament de Picassent.

Sistema selectiu: concurs oposició

Torn: Lliure

Titulacions vàlides per optar-hi: títol universitari de Grau

Nivell de complement de destinació: 22

Complement específic any 2023: Núm. 8 – 16.725,24 € (12)/19.512,78€ (14)

Oferta d'Ocupació Pública: BOPV de data 20/05/2022

1.2. FUNCIONS

1.2.1 Les funcions a desenvolupar per la plaça seran, entre d'altres:

- Suport a les funcions de nivell superior en l'estudi, fiscalització, informes en matèria econòmica, financera, pressupostària, comptable o patrimonial.
- Impuls, seguiment i control d'expedients en matèria pressupostària i expedients de modificació de crèdits l'aprovació dels quals siga competència de l'Alcaldia.
- Col·laboració en la tramitació d'expedients en matèria pressupostària, l'aprovació dels quals corresponga al Ple.
- Col·laboració en l'elaboració dels documents que formen el pressupost.
- Fiscalització de documents, actes o fets.
- Col·laboració en altres actuacions de control intern.
- Col·laboració en el tancament i liquidació de l'exercici comptable.
- Col·laboració en l'estudi, tramitació i presentació d'impostos estatals, autonòmics o locals.
- Col·laboració en el subministrament d'informació en compliment de les obligacions legalment establides.
- Elaboració d'informes jurídics en matèria econòmica, financera, pressupostària, comptable o patrimonial o tributària que es requerisquen en suport de les funcions de nivell superior.
- Col·laboració en aquells assumptes en matèria econòmica, financera, pressupostària, comptable o patrimonial que necessiten suport tècnic.
- Qualsevol altra tasca de naturalesa similar.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procediment present caldrà que les persones aspirants reunisquen les condicions següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015 del 30 d'octubre per a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.



- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
 - c) Tindre 16 anys complits i no excedir, si és el cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
 - d) No haver estat separat o separada, 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 ocupacions o càrrecs públics, per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari; o, en el cas de personal laboral, per exercir funcions similars a les que exercia en el lloc del qual haguera causat separació o inhabilitació.
- En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o inhabilitada o en situació equivalent, ni haver estat sotmés o sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que en el seu Estat impedisca l'accés a l'ocupació pública en els mateixos termes.
- e) Estar en possessió del títol anteriorment exposat, o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'haurà de comptar amb l'homologació oficial corresponent.

3. IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que estableix 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 l'article 37.1, en les proves presents seran admeses les persones amb diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta d'aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a les categories incloses s'acreditaran, en el seu cas, mitjançant dictamen vinculant expedit per equip multiprofessional competent, que haurà de ser emés amb anterioritat a la iniciació de les proves selectives.

L'òrgan de selecció establirà, segons l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per a les persones aspirants amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de les proves. A l'efecte, les persones interessades hauran de presentar la petició concreta en la sol·licitud de participació en la convocatòria, a l'efecte que l'òrgan de selecció puga valorar la procedència o no de la concessió d'allò sol·licitat, la persona candidata adjuntarà el dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de minusvalidesa competent, tot acreditant de forma fefaent, les circumstàncies permanents de diversitat funcional que han donat origen al grau de minusvalidesa reconegut.

4. PUBLICITAT I TERMINIS

Els anuncis relatius a les diferents fases del procés es publicaran de la manera següent:

Anunci	Lloc	Termini
Bases (text íntegre)	BOPV Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	1 mes
Bases (extracte)	DOGV	
Convocatòria	BOE	20 dies hàbils
	DOGV	
	BOP	
	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	
Relació provisional d'admesos/es-exclosos/es	BOPV	10 dies hàbils
	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	
Relació definitiva de persones admeses	BOPV	
	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	
Successius anuncis i incidències	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent Lloc de realització de les proves	
Relació de puntuacions obtingudes	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	10 dies hàbils

Els terminis es refereixen, si és el cas, a la presentació de sol·licituds/esmenes/reclamacions o a la interposició de recursos, i s'iniciaran l'endemà de la publicació del corresponent anunci en el mitjà que s'indica. Les publicacions en el portal web municipal, secció *Ocupació Municipal*, o en altres dependències municipals, es realitzen merament a títol informatiu i no comptaran en cap

cas a efectes de terminis per a presentació de sol·licituds, al·legacions o reclamacions, o interposició de recursos.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

La convocatòria del procediment de selecció s'aprovarà per resolució de l'Alcaldia Presidència de l'Ajuntament de Picassent, la publicació de la qual en el BOPV determinarà l'inici del termini de presentació de sol·licituds.

En la seu electrònica de l'Ajuntament de Picassent s'habilitarà un teletràmit específic per al procediment, al qual es podrà accedir mitjançant certificat digital. L'anunci de convocatòria inclourà un enllaç d'accés a aquest tràmit electrònic.

Els qui desitgen prendre part en el procés selectiu sense utilitzar la tramitació electrònica (la qual és la més recomanada), podran fer-ho, o bé en modalitat presencial, amb cita prèvia, en el Registre General de l'Ajuntament –en horari de 09:00 a 14:00 dilluns a divendres i 16:00 a 17:45 dilluns a dijous (08:30 a 13:30 en horari d'estiu, 15 juny a 15 setembre)–, o bé en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, del Procediment Comú de l'Administració Pública. En el cas que es presenten en altres registres administratius, s'haurà de comunicar pel correu electrònic procesosselectivos@picassent.es la presentació de la instància en termini.

Per ser admeses i prendre part en les proves selectives, a més de les seues circumstàncies personals, les persones sol·licitants hauran de manifestar en la instància de sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies i que es comprometen a prestar el jurament o promesa preceptius. Aquestes condicions s'hauran de mantindre al llarg de tot el procés selectiu durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerides les persones aspirants per efectuar les comprovacions oportunes.

Documentació a presentar juntament amb la instància de sol·licitud:

- Justificant de pagament dels drets d'examen i, si és el cas, Informe de Vida Laboral/Informe de Situació Laboral emès per la TGSS que acredite situació d'atur, així com certificació del servei d'ocupació estatal SEPE acreditant la no recepció de cap tipus de prestació o subsidi.

S'estableix una quantitat en concepte de drets d'examen de 90 € (llevat que s'acrediti la situació legal d'atur mitjançant aportació tant de l'Informe de Vida Laboral/Informe de Situació Laboral emès per la TGSS, com de certificació del servei d'ocupació estatal SEPE de no ser receptor o receptora de cap tipus de prestació o subsidi, en aquest cas la taxa es reduirà al 50%, és a dir 45 €). El document corresponent a la taxa citada es podrà obtindre d'una de les dos formes següents:

- a) Personalment en l'OAC, Pl. Ajuntament, 2, 46220 Picassent
- b) Portal d'autoliquidacions → Ajuntament de Picassent → Drets d'examen, emplenant les dades requerides i indicant:

Convocatòria: TMAG Intervenció

Grup: Personal fix i funcionaris de carrera classificació A2

Demandant d'ocupació: Si selecciona l'opció "És demandant d'ocupació" haurà d'aportar acreditació

Tant l'Informe de Vida Laboral/Informe de Situació Laboral com el certificat SEPE, que acrediten la situació laboral d'atur i la no percepció de prestació o subsidi respectivament, hauran d'haver estat expedits com a màxim un mes abans de la data de presentació de la instància per concórrer a la convocatòria corresponent.

No es consideraran vàlids els pagaments realitzats fora del termini de presentació de sol·licituds, que s'obri després de la publicació de la convocatòria.

Segons l'article 26.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, procedirà la devolució dels drets per participar en el procés quan no es realitze el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. En conseqüència, no procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió



definitiva de les proves per causes imputables a l'interessat o la interessada, com poden ser l'incompliment dels requisits de la convocatòria o la no presentació en termini de les instàncies i els documents.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació en el BOE de la convocatòria del procés de selecció.

6. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i per resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en el BOPV i en el [Tauler](#) d'anuncis de l'Ajuntament de Picassent, per a la qual cosa es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes.

Seràn esmenables els errors de fet assenyalats a l'article 68 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual s'adreça.

No serà esmenable, per afectar el contingut essencial de la mateixa sol·licitud, el termini de caducitat o la manca d'actuacions essencials:

- Presentar la sol·licitud de forma extemporània.

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

En tot cas, amb l'objecte d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se aquests, possibilitar l'esmena en temps i forma, els i les aspirants comprovaran fefaentment no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la de persones admeses.

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribara a coneixement de l'Òrgan de selecció que algun dels o les aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquestes bases, prèvia audiència de l'esmentada persona interessada es proposarà la seua exclusió a l'Alcaldia, indicant així les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives i als efectes procedents.

En cas de no existir reclamacions, s'eleva a definitiva la llista provisional.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

La composició de l'òrgan de selecció serà la següent:

Presidència:	Un funcionari o funcionària de carrera amb la condició administrativa d'habilitació nacional o TAG/TSAE, pertanyent al grup de titulació A1
Secretaria i vocalia:	El secretari de la Corporació o persona funcionària en qui delegue, que a més actuarà com a vocal
Vocalies:	Tres funcionaris o funcionàries de l'administració local o autonòmica, a proposta de l'Alcaldia, amb titulació igual o superior a la requerida i preferentment en les funcions de l'objecte de la convocatòria.

La designació dels membres de l'òrgan de selecció inclourà la dels seus suplents. En la seua composició es tendirà a la paritat entre dones i homes.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents, havent d'estar en tot moment la Presidència i la Secretaria.

Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre-hi i notificar-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los, quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 23 de la vigent Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent exercir-se aquesta en representació o per compte de ningú.



L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs del personal col·laborador tècnic que considere convenient. Aquest personal col·laborador es limitarà a l'exercici de les seues especialitats tècniques, mitjançant les quals col·laborarà amb l'òrgan de selecció, havent de ser prèviament nomenat per Resolució d'Alcaldia.

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que se susciten, així com per dictar les resolucions que es consideren oportunes per a la bona marxa del procés de referència en tot allò no previst en aquestes bases, sent-li d'aplicació la normativa local i autonòmica en matèria d'accés a la funció pública.

Les actuacions de l'òrgan de selecció poden ser impugnades mitjançant recurs d'alçada davant l'Alcaldia Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es feren públiques, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Per a la resolució del recurs, l'Alcaldia Presidència demanarà un informe a l'òrgan de selecció que, si és el cas, es tornarà a constituir a aquests efectes.

L'òrgan de selecció tindrà la categoria que corresponga de conformitat amb el RD 462/2002, d'indemnitzacions per raó del servei.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

A) CALENDARI DE LES PROVES I ORDRE D'ACTUACIÓ

La data, l'hora i el lloc del començament de les proves selectives s'anunciarà al BOP i al [Tauler](#) d'anuncis de l'Ajuntament de Picassent, juntament amb la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses.

Una vegada començades les proves selectives els successius anuncis i incidències es publicaran en el [Tauler](#) d'anuncis de l'Ajuntament de Picassent, així com en el local on s'hagen realitzat les actuacions.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra Y, segons estableix la Resolució de 8 de juny de 2023, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública (DOGV 9615 de 12/06/2023).

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, llevat del cas de força major degudament justificat i apreciat lliurement per l'òrgan de selecció, que haurà de presentar-se per la persona aspirant mitjançant registre general d'entrada amb documentació acreditativa. La no presentació de la persona aspirant en el moment de la seua crida a qualsevol dels exercicis obligatoris determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius i, per tant, la seua exclusió del procés selectiu.

Entre l'acabament d'un exercici i el començament del següent haurà de transcórrer un període mínim de 72 hores i un màxim de 45 dies naturals.

B) DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu constarà d'una **fase d'oposició**, de caràcter obligatori, una **fase de concurs** i un **període de pràctiques**.

Fase d'oposició (màxim 60 punts), que constarà de 4 exercicis.

Primer exercici. Obligatori i eliminatori (màxim 20 punts)

Consistirà en una prova de tipus test, de contestació de preguntes que versaran sobre el temari contingut en l'annex I. Constarà de 60 preguntes més 5 preguntes de reserva per si alguna és anul·lada, amb quatre opcions per cada pregunta de les quals una serà la correcta. Les respostes en blanc no descomptaran i cada resposta errònia descomptarà 1/3 de pregunta correcta. El temps mínim serà de 90 minuts, podent l'OTS modificar el temps. Serà necessària l'obtenció de 10 punts per superar l'exercici.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori (màxim 20 punts)

Consistirà en la realització per escrit, en forma expositiva que implique redacció de resposta breu, de 10 preguntes comunes per a totes les i els aspirants, sobre les matèries contingudes en el programa contingut en l'annex I, cadascuna de les quals es valorarà de conformitat amb el que



L'OTS indique al costat de l'enunciat de les preguntes. La valoració de cada pregunta serà atenent la claredat, estructura i plantejament, coneixement del tema, l'ordre, profunditat, coherència, aplicació de la legislació vigent, l'ortografia, la gramàtica, la resolució i la composició. El temps mínim serà de 90 minuts, podent l'OTS modificar el temps indicat. Serà necessària l'obtenció de 10 punts per superar l'exercici.

Per a la correcció d'aquest exercici, l'OTS podrà disposar la seua lectura pública i formular tantes preguntes com considere necessàries per aclarir els aspectes desenvolupats.

Tercer exercici. Obligatori i eliminatori (màxim 16 punts)

Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits pràctics proposats per l'OTS o bé la realització d'un supòsit pràctic plantejat amb respostes curtes o alternatives, relacionats amb les matèries de l'annex I, ja siga amb equips informàtics o en paper. En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions.

L'OTS fixarà els criteris de qualificació abans de l'inici de la prova.

Les persones aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal no comentats que consideren oportuns i que comporten amb si, així com utilitzar màquines de calcular estàndard i científiques, que no siguin programables ni financeres. L'OTS podrà retirar a les persones opositores els esmentats textos quan considere que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal.

Serà necessari l'obtenció de 8 punts per superar l'exercici. El temps mínim serà de 120 minuts, podent l'òrgan de selecció ampliar el temps a la vista de la complexitat del supòsit.

Quart exercici. Obligatori i no eliminatori (màxim 4 punts)

Consistirà en una prova de coneixement de valencià amb un nivell similar al B2 de JQCV; l'exercici constarà de dues parts, una a continuació de l'altra, sense descans entre ambdues:

- Primera part de compressió oral, que consistirà en la lectura d'un text en valencià, després de la qual hauran de contestar 5 preguntes de vertader/fals (fins a 1 punt com a màxim) i 5 preguntes amb resposta múltiple a) b) i c) (fins a 1 punt com a màxim).
- Segona part de comprensió escrita, en la qual es lliurarà un text en valencià, amb 12 espais en blanc per a omplir entre 15 opcions (fins a 1 punt com a màxim) i 5 preguntes de relacionar amb 7 opcions entre 10 opcions (fins a 1 punt com a màxim).

Fase de concurs (màxim 40 punts)

Consisteix en una baremació de mèrits. La puntuació màxima serà de 40 punts, que es distribuïran d'acord amb el barem que figura en l'annex II.

La presentació dels mèrits s'efectuarà de forma telemàtica mitjançant registre general d'entrada, en el termini de 5 dies naturals des de l'endemà de la publicació efectuada per l'òrgan tècnic de selecció, que podrà coincidir amb la publicació de les notes del tercer exercici. Es podrà habilitar un teletràmit per a la presentació de mèrits.

Els mèrits al·legats s'hauran d'aportar juntament amb una autobaremació signada (annex III). S'hauran d'acompanyar documents amb CSV o, en cas de no comptar amb CSV, s'haurà d'aportar declaració responsable de la seua veracitat, inclòs en el full d'autobaremació.

No es valorarà com a mèrit la formació i/o experiència que s'haja aportat per justificar el compliment dels requisits d'accés.

Fase de pràctiques (apte/no apte)

Aquesta fase consistirà en la realització de pràctiques relacionades amb les funcions del lloc de treball. Finalitzada la fase de concurs - oposició i establida la classificació corresponent en ordre a la puntuació assolida (suma dels exercicis de la fase d'oposició més el concurs), la persona aspirant que resulte nomenada TMAG d'Intervenció de l'Ajuntament de Picassent «en pràctiques» passarà a realitzar la fase de pràctiques tutoritzades.

L'Ajuntament fixarà la data d'incorporació per a la realització de les pràctiques, que tindran una durada de tres mesos, en el departament corresponent, sota la supervisió i control de la persona



tutora designada a l'efecte. Per aprovar les proves selectives i obtenir, en conseqüència, el nomenament definitiu caldrà superar la fase de pràctiques tutoritzades.

Quedaran exemptes de la realització d'aquesta fase les persones aspirants que hagen ocupat una plaça similar amb les funcions corresponents al lloc de treball, en règim funcional interí durant un període superior a un any en els darrers quatre anys, prèvia petició en el moment de presentació de la documentació requerida a la base 9.

Durant el període de pràctiques la persona aspirant tindrà la condició de funcionària o funcionari en pràctiques de la nova categoria, sense ocupar lloc de treball. A efectes retributius la persona aspirant haurà d'optar, a l'inici del període durant el qual tindrà la condició de funcionària o funcionari en pràctiques, per una de les alternatives recollides en l'article 2 del Reial decret 456/1986, de 10 de febrer.

C) ACTES DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

La Secretaria de l'Òrgan tècnic de selecció alçarà acta de totes les sessions que faça, havent de publicar-se en el [Tauler](#) d'anuncis de l'Ajuntament de Picassent aquelles que afecten a les persones participants directament, concedint-se un termini de 5 dies naturals per a la presentació d'al·legacions; aquestes al·legacions hauran de presentar-se mitjançant registre general d'entrada, indicant de forma clara la part contra la qual s'al·lega i el motiu de l'al·legació.

Les actes de resolució d'al·legacions no permetran la presentació de noves al·legacions i requeriran la presentació de recurs administratiu d'alçada o contenciós administratiu.

D) QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació final del procediment selectiu estarà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en les fases d'oposició i concurs, sobre un **total de 100 punts**.

Els casos d'empat es dirimiran per l'ordre establert a continuació:

- Primer, per la puntuació més alta obtinguda en el segon exercici.
- Segon, per la puntuació més alta obtinguda en el tercer exercici.
- Tercer, per la puntuació més alta obtinguda en el primer exercici.
- Quart, per la puntuació més alta obtinguda en el quart exercici.
- Cinqué, per la puntuació més alta obtinguda en l'experiència professional de l'apartat de concurs.

Si encara persistirà l'empat, en cas d'existir en el corresponent cos infrarepresentació de persones d'algun dels sexes, es prioritzarà al sexe subrepresentat a fi de garantir la paritat de dones i homes.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

La suma de les puntuacions obtinguda en la fase de concurs oposició del procés determinarà la relació de persones aprovades. L'òrgan tècnic de selecció alçarà acta i es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Picassent, i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions per errors materials, de fet o aritmètics.

Transcorregut el termini d'al·legacions del paràgraf anterior, sense que hi haguera cap al·legació o resoltes les presentades, l'òrgan tècnic de selecció elevarà proposta de caràcter vinculant sense que, en cap cas, pugui aprovar-se ni declarar-se que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de places convocades. Publicant-se en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Picassent i notificant-se a la persona interessada.

La persona aspirant proposada aportarà en el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Picassent els següents documents acreditatius de què posseeix les condicions de capacitat i requisits exigits en aquesta convocatòria:

- a) Còpia del document nacional d'identitat o documentació acreditativa de la identitat.
- b) Còpia autenticada del títol acadèmic referit a les bases o justificant d'haver abonat els drets per a la seua expedició.



En el supòsit d'haver invocat un títol equivalent als exigits, haurà d'acompanyar-se un certificat expedit per l'organisme competent que acredite l'esmentada equivalència.

Si aquests documents estigueren expedits després de la data en què va finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, haurà de justificar el moment en què van concloure els estudis.

c) Certificat mèdic original acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que impossibilita el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria a què s'accedeix, expedit per un col·legiat o col·legiada en exercici.

Les persones aspirants que hagen fet valer la seua condició de persona amb discapacitat hauran de presentar certificació expedida pels òrgans competents que acredite la seua condició, així com la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques i funcions corresponents.

d) Certificat d'antecedents penals que acredite no haver estat separat o separada, 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 ocupacions o càrrecs públics, per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionariat.

e) Còpia de la targeta de la Seguretat Social.

f) Certificat de titularitat del compte bancari.

Si la persona aspirant nomenada haguera tingut durant els quatre últims anys una relació d'interinitat en un lloc de tècnic en gestió econòmica, amb una durada igual o superior a un any, podrà demanar quedar exempta de la realització de les pràctiques tutoritzades.

Qui, dins del termini indicat i llevat dels casos de força major, no presentara la seua documentació o no reunira els requisits exigits, no podrà ser nomenat o nomenada i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguera pogut incórrer per falsedat en la instància demanant formar part en la convocatòria. En aquest cas el tribunal formularà proposta addicional a favor de qui o els qui seguisquen en l'ordre de puntuació, sempre que haja superat totes les proves exigides.

10. RECURSOS I DESISTIMENT

Contra les bases presents i la convocatòria corresponent, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar o bé recurs de reposició potestatiu davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de Picassent en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el BOPV, 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 bé recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de l'esmentada publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell siga resolt expressament o se n'haja produït la desestimació per silenci. Tot això sens perjudici que es puga exercitar qualsevol altre recurs que es considere pertinent.

En qualsevol moment, sempre abans de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, l'Alcaldia podrà modificar o deixar sense efecte la convocatòria mitjançant l'adopció de resolució, degudament motivada, de desistiment del procediment.

11. NORMATIVA APLICABLE

En allò no previst en aquestes Bases cal atènyer-se al que disposa:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic (TREBEP).

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local (LRBRL).



- 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 a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, amb l'abast –bàsic– de la Disposició Final Primera (RDPM).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana (LFPV).
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

12. INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DADES PERSONALS. LLEI ORGÀNICA 3/2018 DE 7 DE DESEMBRE (LOPDGDD)

L'Ajuntament de Picassent, amb domicili a la plaça de l'Ajuntament, 19 – 46220 Picassent (València), és responsable del tractament de les dades personals. Es podran dirigir-se a aquest mitjançant carta al domicili citat o [seu electrònica](#). La finalitat del tractament de les dades és la gestió dels assumptes relacionats amb els processos de selecció de personal per part del departament de Personal de l'Ajuntament de Picassent.

Aquest tractament elabora perfils d'acord amb les proves selectives realitzades, els quals poden ser objecte de tractament automatitzat per determinar persones admeses i/o excloses del procés. Les dades personals, així com les qualificacions i/o avaluacions obtingudes en el procés de selecció, podran ser publicades per l'Ajuntament de Picassent d'acord amb el principi de transparència que regeix aquests processos. Així mateix, aquestes dades poden ser cedides a les administracions públiques, la intervenció de les quals poguera ser necessària per a la tramitació i/o control d'aquests assumptes; a les entitats, el concurs de les quals siga necessari en la seua tramitació i en la resta de supòsits previstos per la Llei.

La legitimació per realitzar aquest tractament està basada en l'exercici de poders públics conferits a qui és responsable del tractament i/o compliment d'una obligació legal aplicable al o la responsable del tractament. Les dades personals seran conservades durant el període establert pel tractament, la legislació aplicable i els requeriments aplicables a la conservació d'informació per part de l'Administració Pública. L'Ajuntament de Picassent podrà verificar telemàticament les dades necessàries per acreditar la identitat i/o el compliment d'altres requeriments, requisits o condicions de la convocatòria (llevat que la persona interessada s'opose expressament, cas en el qual haurà d'aportar fotocòpies dels documents pertinents), sense perjudici de la sol·licitud d'aportació de documents que l'Ajuntament puga dirigir a la persona interessada.

No es realitzen transferències internacionals de dades.

Drets: Les persones interessades poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament, portabilitat i (en el seu cas) retirada del consentiment prestat, dirigint una sol·licitud a l'Ajuntament de Picassent, acompanyada d'un document acreditatiu de la seua identitat, bé a través de sol·licitud en [seu electrònica](#) o bé per correu postal al Registre d'Entrada.

Així mateix, les persones interessades poden adreçar-se a l'Autoritat de Control per reclamar els seus drets.

Segueixen els annexos I: Temari; Apèndix II – Relació de mèrits a baremar; Apèndix III – Autobaremació; Annex IV – Model de declaració jurada de la promesa solemne.

Picassent, en la data de la firma
L'alcaldeessa
Conxa Garcia Ferrer



DILIGÈNCIA:

Per a fer constar que les bases presents han sigut aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de data 25 de gener de 2024.

En Picassent a la data de la firma
El Secretari



ANNEX I

TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. La constitucionalització del principi d'estabilitat pressupostària. La reforma constitucional.
2. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Jurisprudència constitucional. El marc competencial de les Entitats Locals.
3. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat 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.
4. La iniciativa econòmica de les Entitats locals i la reserva de serveis en favor de les Entitats locals. El servei públic a les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals.
5. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinents d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans. Estatut dels membres electius de les corporacions locals. Els grups polítics.
6. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.
7. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. La pròrroga del pressupost.
8. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica.
9. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.
10. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seues fases.
11. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.
12. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.
13. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
14. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari. El romanent de Tresoreria.
15. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.
16. Els plans economicofinancers: contingut, tramitació i seguiment. Plans d'ajust i de sanejament financer.
17. Subministrament d'informació financera de les entitats locals.
18. La Tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la Tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris.
19. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament. L'estat de conciliació.
20. El sistema de comptabilitat de l'administració local: principis, competències i finalitat de la comptabilitat. Les instruccions de comptabilitat: especial referència al model normal. Documents comptables i llibre de comptabilitat.
21. El compte general de les entitats locals, formació, aprovació i rendició. Altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió i a altres administracions públiques.



22. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents. Àmbit, formes, modalitats i principis de la funció de control, deures i facultats de l'òrgan de control.
23. Fases i contingut de la funció interventora en les entitats locals. El procediment per a l'exercici de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments.
24. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Les objeccions i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies.
25. Fiscalització de l'autorització i disposició de la despesa, reconeixement de l'obligació i pagament, ordres de pagament a justificar i bestretes de caixa fixa.
26. Comprovació material de la inversió.
27. L'omissió de la funció interventora.
28. Control financer, control permanent i auditoria pública en les entitats locals.
29. El resultat del control financer. Informe resum i pla d'acció.
30. Convenis per al reforçament dels òrgans de control. Especialitats del règim de control intern.
31. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes. Les relacions del Tribunal de Comptes i els òrgans de control extern de les comunitats autònomes.
32. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abasts comptables, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.
33. Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals.
34. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
35. La gestió, la inspecció i la recaptació dels recursos de les hisendes locals.
36. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts.
37. L'impost sobre béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
38. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.
39. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres.
40. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica.
41. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
42. Taxes i preus públics. Principals diferències.
43. Les contribucions especials: bestreta i ajornament de quotes, i col·laboració ciutadana.
44. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
45. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat, durada, competència i límits i requisits per a la seua concertació. Les operacions de crèdit a curt termini: requisits i condicions. La concessió d'aval per les entitats locals.



46. L'impost sobre el valor afegit. Fet imposable, supòsits de no subjecció, subjectes passius, repercussió de l'impost i tipus impositius. Deduccions. Regla de prorata.
47. Comptabilitat pública local. La instrucció de comptabilitat aplicable als ens locals, Ordre HAP/1781/2013, de 20 de setembre. El Pla General de Comptabilitat Pública adaptat a l'Administració local. Estructura. Principis comptables públics. Indicadors de gestió.
48. Matemàtiques financeres: capitalització i descompte, simples i compostos. Rendes constants, variables i fraccionades. Préstecs i emprèstits.
49. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. La gestió dels recursos humans. Instruments de planificació de recursos humans. Sistemes de selecció i provisió. Drets, deures i situacions administratives. Drets econòmics i seguretat social. Negociació col·lectiva. Règim d'incompatibilitats.
50. Els béns de les entitats locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.
51. El servei públic en l'esfera local. Les formes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.
52. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.
53. La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties.
54. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes.
55. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.
56. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. Execució d'obres per la mateixa Administració.
57. El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerogatives i drets de l'Administració. Règim economicofinancer. Extinció. Subcontractació.
58. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
59. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
60. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació.



ANNEX II – RELACIÓ DE MÈRITS A BAREMAR

BAREM DE MERITS: Màxim 40 punts

I. Experiència professional: Fins a un màxim de 20 punts

Es valorarà 0'50 punts per cada mes de serveis prestats en règim funcionarial de carrera, amb caràcter interí en l'administració pública, en lloc de treball amb funcions anàlogues o similars a les quals haurà d'exercir.

No puntuaran períodes de temps inferiors a un mes ni períodes de temps superposats.

S'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats emés per l'administració pública o entitat del sector públic que correspongui on constin els períodes, a més de la denominació, escala, subescala, grup de titulació. Així mateix, es presentarà certificat emés per les administracions públiques corresponents o entitats públiques detallant les funcions realitzades durant els esmentats períodes.

II. Titulació acadèmica: màxim 4 punts

Per posseir una titulació superior a l'exigida per accedir al grup que determina el Catàleg per a cada lloc i que estiga relacionada amb el lloc al qual s'opta. Es valorarà:

Grau o llicenciatura en l'àmbit de ciències socials i dret	3
Màster en l'àmbit de ciències socials i dret	4

No es valorarà cap altra titulació diferent a les anteriors, ni tampoc la titulació necessària per presentar-se al procediment selectiu.

III. Cursos de formació i perfeccionament: Fins a un màxim de 12 punts

Es valorarà únicament la formació acreditada per organismes oficials i que hagen estat realitzats per administracions, corporacions o institucions de caràcter públic, fins i tot els organitzats per col·legis professionals, organitzacions sindicals i entitats privades homologades a tal efecte per les administracions públiques, on figure el temps de formació i el contingut, que es valoraran d'acord amb la taula següent:

Per haver superat cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb les funcions del lloc de treball, impartits i/o homologats per organismes oficials, universitats, sindicats i qualsevol altra administració pública (estatal, autonòmica o local):

De 100 a 199 hores: 2 punts

De 76 a 99 hores: 1,50 punts

De 51 a 75 hores: 1 punt

De 41 a 50 hores: 0,50 punts

De 20 a 40 hores: 0,20 punts

Els cursos de menys de 20 hores de durada no es computaran. Tampoc es valoraran els cursos, els certificats acreditatius dels quals no especifiquen les hores ni el temari impartit.

No seran valorats en aquest apartat ni màsters ni assignatures de carreres universitàries, ni de títols de postgrau.

L'Òrgan Tècnic de Selecció gaudeix de discrecionalitat per, en cas de dubte, decideix si el curs al·legat té relació o no amb el contingut del lloc; i de forma general, si la documentació aportada és o no suficient a efectes de considerar aportats els mèrits al·legats.

IV. Idiomes: Màxim 4 punts

IV.a. Valencià: màxim 2 punts



Es valorarà el coneixement del valencià, havent d'acreditar-se mitjançant el corresponent certificat, de conformitat amb l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (publicada en el DOCV núm. 7993 de data 06/03/2017), d'acord amb l'escala següent:

Titulació A2: 1,00 punt.

Titulació B1: 2,00 punts.

Titulació B2: 3,00 punts.

Titulació C1: 4,00 punts.

Titulació C2: 5,00 punts.

En cas de posseir més d'un certificat de coneixement de valencià, només es valorarà el de nivell superior.

IV.b. Idiomes comunitaris: 2 punts

Es valorarà el coneixement de llengües comunitàries oficials diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, que s'acreditaran documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de l'idioma es valorarà en els termes següents, de conformitat amb el Marc Comú Europeu de Referència:

Titulació A2: 0,60 punts.

Titulació B1: 1,10 punts.

Titulació B2: 1,35 punts.

Titulació C1: 1,50 punts.

Titulació C2: 2,00 punts.

En el supòsit de posseir diversos certificats, només es valorarà el de nivell superior acreditat per a cadascun.

Notes:

- Els serveis prestats es computaran d'acord amb la jornada ordinària a temps complet, valorant-se els serveis a temps parcial a raó de la seua conversió a temps complet.

- Només es computaran mesos complets treballats; les fraccions de mesos no es computen.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver estat obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.





Picassent ANNEX III – FULL D'AUTOBAREMACIÓ

RELACIÓ DE MÈRITS A BAREMAR

CONVOCATÒRIA

Procés

DADES PERSONALS

Cognoms, nom	DNI

BAREMACIÓ DE MÈRITS

I. Experiència professional (màxim 20 punts)			
1. Administracions públiques (0,5 punts per cada mes complet a temps complet)	Mesos	Punts	
Subtotal Experiència			

II. Titulació acadèmica (màxim 4 punts)		
Títol	Punts	
Subtotal Titulació		

III. Cursos de formació i perfeccionament (màxim 12 punts)			
Curs	Hores	Punts	
Cursos subtotals			

IV. Idiomes (màxim 4 punts)			
1. Valencià (màxim 2 punts)	Nivell	Punts	
2. Idiomes comunitaris (màxim 2 punts)	Nivell	Punts	
Subtotal idiomes			

TOTAL PUNTS FASE CONCURS (I) + (II) + (III) + (IV)		

DECLARACIÓ RESPONSABLE: Declare que la documentació aportada en el procés que s'indica és còpia autèntica dels documents originals que consten en l'autobaremació.



ANNEX IV - DECLARACIÓ JURADA O PROMESA SOLEMNE

Declare sota jurament o promesa solemne que per a la convocatòria del procediment selectiu reunisc tots i cadascun dels següents requisits:

- a) Tinc la nacionalitat espanyola o d'un altre Estat i complisc els requisits establits en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 del 30 d'octubre de l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.
- b) Tinc la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tinc setze anys complits i no excedisc, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No he estat separat o separada amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari, de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni em trobe en inhabilitació per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala, objecte de la convocatòria. O en situació equivalent en el seu Estat de nacionalitat si és diferent a l'espanyola.
- e) Estic en possessió de la titulació exigida en les bases aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de data _____.

I em compromet, en cas de nomenament/contractació, a prestar el jurament preceptiu o promesa i aportar la documentació requerida.

(firmat electrònicament amb la sol·licitud)

