

## MUNICIPIS

### Ajuntament de Manuel

*2024/05420 Anunci de l'Ajuntament de Manuel sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a cobrir en propietat una plaça d'auxiliar administratiu/va, vacant en la plantilla de personal i inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2022, mitjançant el sistema d'oposició lliure.*

#### ANUNCI

Per resolució de l'Alcaldia de data 23 d'abril de 2024 s'han aprovat les Bases, que s'insereixen a continuació, que han de regir la convocatòria per a cobrir en propietat una plaça d'auxiliar administratiu, enquadrada en l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar, vacant en la plantilla de personal i incloses en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2022, mitjançant el sistema d'oposició lliure:

#### VEURE ANNEX

Les bases de selecció es publiquen íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València i en la seu electrònica d'aquest Ajuntament. Un extracte de la convocatòria es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en el Butlletí Oficial de l'Estat, sent la data de l'anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat la que servirà d'inici per al còmput del termini de presentació de sol·licituds per a participar en el procés de selecció.

Manuel, a 23 d'abril de 2024. —L'alcalde, César Ramón Carbonell Pedrós.



**BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU, ENQUADRADA EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, VACANT EN LA PLANTILLA DE PERSONAL I INCLOSA EN L'OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE 2022, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ LLIURE.**

### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat pel procediment d'oposició lliure, d'una plaça d'Auxiliar Administratiu inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2022, vacant en la plantilla.

La plaça està enquadrada en l'Escala d'Administració General, Subescala Auxiliar, dotada amb el sou corresponent al Subgrup C-2 dels previstos en l'article 76 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic -TREBEP-, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en concordança amb la seua Disposició Transitòria Tercera. Tenen assignat un nivell de CD 18.

Les funcions a exercir seran especialment les següents:

- Registrar la documentació rebuda, classificant-la i distribuint-la.
- Atenció al ciutadà i resolució de dubtes o consultes sobre les matèries de la seua dependència.
- Emplenar documentació en els diferents models oficials existents d'acord amb les instruccions que se li dicten.
- Traslladar al seu superior les queixes rebudes amb la finalitat d'obtenir una millora de la Unitat corresponent.
- Preparar i recopilar documentació i introduir les dades en la base de dades de la Corporació.
- Recopilar els antecedents documentals, la informació i la normativa de referència encomanada pel seu superior jeràrquic.
- Introduir els mateixos, comprovar i verificar.
- Realitzar registres estadístics i emprar qualsevol aplicació informàtica per a donar resposta a les demandes dels seus superiors.
- Maneig i processament d'informació mitjançant l'ús d'ordinadors i altres tecnologies.
- Elaborar i emplenar la documentació
- Fer tasques de suport administratiu per al funcionament diari en la seua àrea de treball.
- Fer tasques de suport administratiu per al funcionament diari en la seua àrea de treball.



- Redactar documents de caràcter administratiu de conformitat amb la normativa general.
- Auxiliar i col·laborar en la informació i seguiment del tràmit administratiu de l'expedient incorporant els documents que van arribant.
- Donar suport puntual administratiu de manera polivalent en aquelles tasques en què siga necessari.
- Classificar, arxivar i ordenar documents atesos els criteris fixats de gestió documental.
- Ordenar, numerar, i els expedients, amb formulació d'índexs.
- Preparar la documentació per a l'arxiu general.
- Distribuir documentació als membres dels departaments.
- Formular: diligències, actes, provisions, compareixença i oficis de tràmit, requeriments, citacions, notificacions i comunicacions.
- Publicació en la plataforma de contractació
- Qualsevol altra tasca, relacionada amb el lloc de treball que se li encomane.
- Complir amb la normativa de prevenció de riscos laborals al seu lloc de treball, utilitzant adequadament els mitjans i equips de protecció a la seua disposició d'acord amb els procediments establits i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

### **SEGONA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ.**

El procés selectiu se subjectarà, en tot el no expressament previst en les presents Bases, a les normes contingudes en:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local -LRBRL-.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic -LRJSP-.
- 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 -TRRL-.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic -TREBEP-.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública amb les redaccions donades per la Llei 23/1998, de 28 de juliol, Llei 22/1993, de 29 d'octubre i la Llei 42/1994, de 30 de desembre, en tot allò que no es trobe derogada.



- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims al fet que ha de ajustar el procediment de selecció dels Funcionaris d'Administració Local.
- - 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 de la Generalitat 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, 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.
- Bases Generals aprovades per resolució d'Alcaldia de data 26 d'abril de 2010 i publicades en el DOGV núm. 6265 de data 12 de maig de 2010 i modificació de data 14 de desembre de 2011 publicada en el DOGV núm. 6676 de data 22 de desembre de 2011 i modificació de data 26 de desembre de 2011 publicada en el DOGV núm. 6685 de data 4 de gener de 2012 les referències del qual a l'articulat de la legislació en vigor en el moment de la seua aprovació haurà de entendre realitzades als correlatius articles de la vigent legislació.

### **TERCERA.- REQUISITS QUE HAN DE REUNIR ELS ASPIRANTS.**

Per a prendre part en les proves selectives d'aquesta convocatòria s'exigirà el compliment de tots i cadascun dels següents requisits (art. 53 TREBEP), referits al dia en què concloge el termini de presentació d'instàncies:

- a) Posseir la nacionalitat espanyola o d'alguns dels Estats membres de la Unió Europea, de conformitat amb el que es disposa en l'art. 54 TREBEP.
- b) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries per a l'acompliment de les corresponents funcions o tasques conforme a l'aptitud que es determine pel Servei de Prevenció concertat per aquest Ajuntament.
- c) Tindre compliments setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.



- d) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, FP1 o equivalent, o en condicions d'obtindre-ho en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. En el seu cas, l'equivalència haurà de ser aportada per l'aspirant mitjançant certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.
- e) Estar en possessió de la certificació de nivell mitjà (C1) de coneixements del valencià expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.
- f) No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari de cap Administració Pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni haver-se revocat el seu nomenament com a funcionari/a interí/a, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies de l'Escala, Subescala o Classe objecte de la present convocatòria.

Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent, que impedisca l'accés a l'ocupació pública al seu país d'origen.

#### **QUARTA.- IGUALTAT DE CONDICIONS.**

D'acord amb el que s'estableix en els arts. 59 TREBEP i 64 LOFPV, en concordança amb el que es preveu en el RDLeg 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.

Les persones aspirants amb discapacitat hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte de la present convocatòria.

L'òrgan tècnic de selecció 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.

#### **CINQUENA.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.**

5.1.- Les instàncies sol·licitant prendre part en el present procés selectiu, hauran d'estar degudament emplenades. Els aspirants manifestaran que reuneixen totes i



cadascuna de les condicions i requisits exigits en les Base Tercera, referides al dia en què conclouga el termini de presentació d'instàncies, i es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, havent de presentar-se en el Registre General del mateix o en els llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dins del termini de 20 dies naturals, comptats a partir del següent de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

5.2.- El sol·licitant haurà d'haver abonat abans de concloure el termini per a sol·licitar formar part del procés selectiu, els drets d'examen fixats en 68 euros, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de les Taxa per concurrència a les proves selectives per a l'ingrés de personal, aprovada pel Ple en sessió de 26 de setembre de 2016, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 235 de data 7 de desembre de 2016 i que es troba en vigor. Aquest ingrés es realitzarà en la Tresoreria Municipal, en qualsevol de les entitats bancàries que aquest Ajuntament té aperturada compte corrent. Si l'abonament no es realitza serà causa d'exclusió.

Els drets d'examen seran retornats, únicament, en els casos previstos en l'article 7 de la precitada Ordenança Fiscal Reguladora.

Respecte als requisits de les instàncies regeix la base 4 i respecte a l'admissió dels aspirants regeix la base 5, totes dues de les Generals a què es refereix la base segona de les presents bases específiques, si bé les referències als arts. 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre hauran d'entendre's realitzades als arts. 123 i 124 de la LPACAP.

5.3.- Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, en els taulers d'anuncis i en la seu electrònica de l'Ajuntament, amb indicació de les causes d'exclusió, així com el termini d'esmena de defectes i presentació de reclamacions que es concedeix als aspirants exclosos, en els termes de l'art. 68 LRJPAC i l'article 14.3 del Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, que serà de 10 dies hàbils (art. 15.1 Decret 3/2017).

Si es formularen reclamacions, seran resoltes en el mateix acte administratiu que approve la llista definitiva, que es farà pública, així mateix, en la forma indicada per a la llista provisional. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici que, en tot cas, es realitzarà transcorreguts un mínim de 15 dies naturals des de la publicació.



De no presentar reclamacions, la llista provisional s'entendrà elevada automàticament a definitiva, fer constar tal circumstància en l'anunci indicat en el paràgraf anterior.

5.4.- Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst en els arts. 123 i 124 LPACAP, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

5.5.- Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

5.6.- Amb caràcter previ a la realització de les proves selectives els aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i del seu origen no es desprenga el coneixement del castellà hauran d'acreditar el coneixement del mateix mitjançant la realització d'una prova en la qual es comprovarà que posseeixen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita.

El contingut de la prova s'ajustarà al que es disposa en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera. La prova es qualificarà com "no apta" o "apta", sent necessari obtindre aquesta última valoració per a poder realitzar les proves de la fase d'oposició.

Queden exemptes de la realització de la prova els qui estiguen en possessió del Diploma d'Español com a Llengua Estrangera regulat en el Reial decret 1137/2002, o del certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes, o acrediten estar en possessió d'una titulació acadèmica espanyola.

#### **SIXTA.- DELS ALTRES TRÀMITS PREVIS A LA CELEBRACIÓ DE LES PROVES I DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.**

6.1.- La composició de l'òrgan tècnic de selecció s'ajustarà al que s'estableix als arts. 60 TREBEP, en l'art. 67 de la LFPV i en l'art. 28 del 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. Es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat i especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, tendint a la paritat entre homes i dones. Tindrà la consideració d'òrgan col·legiat i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes en els arts. 15 i ss de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic -LRJSP-.



6.2.- A l'efecte del que es disposa en l'art. 30 i en l'Annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, l'òrgan tècnic de selecció que actue en aquesta prova selectiva, tindrà la categoria tercera.

6.3.- En la mateixa resolució en la qual s'aprove definitivament la llista d'aspirants admesos i exclosos, es fixarà la composició de l'òrgan tècnic de selecció a l'efecte de poder promoure la recusació dels seus membres. La resolució s'anunciarà en el tauler d'anuncis i en el seu lloc web.

6.4.- L'òrgan tècnic de selecció podrà nomenar col·laboradors, especialistes i ajudants, que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, per a aquelles proves que ho requerisquen, limitar-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb l'òrgan tècnic de selecció amb veu, però sense vot. Els assessors i especialistes estaran sotmesos a les mateixes causes d'abstenció i recusació que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

6.5.- L'òrgan tècnic de selecció estarà compost per la Presidència, la Secretaria i tres Vocalies, actuant tots ells amb veu i vot. Tots els seus membres hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida als aspirants i pertànyer al mateix grup de titulació o superiors; no obstant això, en cap cas estarà constituït majoritàriament per membres en actiu del mateix cos o la mateixa escala per als quals haja d'efectuar-se la selecció.

No podran formar part de l'òrgan tècnic de selecció els funcionaris que hagen impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives en els 5 anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

La Presidència podrà requerir als membres de l'òrgan tècnic de selecció una declaració expressa de no trobar-se sotmesos a cap de les causes d'abstenció legalment previstes en l'art. 23 LRJSP. Igualment, els qui incorregueren en causa d'abstenció hauran de comunicar-ho a l'Alcaldia en el termini màxim de 10 dies.

6.6.- L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels seus membres titulars o suplents indistintament.

Respecte del Tribunal de selecció regirà amb caràcter supletori, la base 6 de les Generals a què es refereix la base segona de les presents bases específiques, si bé les referències a la Llei 30/1992 hauran d'entendre's realitzades als articles correlatius de la Llei 40/2015 LRJSP.





### **SETENA.- COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES.**

7.1.- Regirà la base 7 de les Generals a què es refereix la base segona de les presents bases específiques.

7.2.- L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis en els quals no puguin actuar conjuntament començarà per aquells el primer cognom dels quals comence per la lletra seleccionada que resulte en l'últim sorteig publicat en el DOGV abans de la celebració de les proves. Això conforme a l'art. 17.1 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.

7.3.- L'òrgan tècnic de selecció 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.- PROVES.**

Les proves a realitzar comprendran els següents exercicis:

Primer Exercici: (teòric). De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en una prova de coneixements referida als continguts del programa temari de les bases, a través d'un qüestionari de cinquanta preguntes tipus test (més cinc preguntes de reserva) referit a tots els grups del programa, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà la resposta correcta.

El temps de duració de l'exercici serà determinat pel tribunal immediatament abans de començar l'exercici segons la dificultat de la prova plantejada.

Cada pregunta encertada es valorarà 1/50. Cada pregunta incorrecta es penalitzarà amb la meitat del valor d'una encertada. Les respostes en blanc no penalitzaran ni descomptaran cap puntuació.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguisquen un mínim de 5 punts.

Segon Exercici: (pràctic). De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a resoldre per escrit, preguntes sobre temes, qüestions, problemes o supòsits que plantejarà el Tribunal immediatament abans del començament de la



prova, amb un nivell de dificultat adequat al nivell de la plaça convocada i relacionat amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca i el temari de la convocatòria. Per a resoldre l'exercici s'utilitzaran mitjans d'ofimàtica i ordinador, que, quan així ho decidisca el Tribunal, haurà d'aportar l'aspirant a fi de demostrar coneixements a nivell d'usuari de les aplicacions de Word, Excel, Internet, Correu Electrònic, Càlcul i altre.

Si ho estima lliurement el tribunal, a la vista de les característiques de l'exercici proposat, els aspirants podran servir-se en aquesta prova dels textos legals, llibres de consulta o altres publicacions que puguen utilitzar normalment en l'exercici del treball propi de la plaça convocada.

Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement i adequada interpretació del tema i la seua interrelació amb la resta del temari.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguisquen un mínim de 10 punts.

Tercer exercici: Obligatori i no eliminatori.

Consistirà a traduir del valencià al castellà i viceversa un text proposat pel Tribunal, preferentment administratiu. La duració d'aquest exercici serà d'una hora en total. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 1 punts, 0,50 per la traducció directa i 0,50 per la inversa.

#### **NOVENA.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS.**

9.1.- Tots els exercicis de la fase d'oposició que siguen eliminatoris es qualificaran de 0 a 10 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguisquen una puntuació mínima de 5 punts en cadascun d'ells.

9.2.- El nombre de punts que podrà ser atorgat per cada membre del Tribunal, en cadascun dels exercicis, serà de 0 a 10 punts.

9.3.- Les qualificacions s'adoptaran sumant les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal i dividint el total pel nombre d'assistents en aquell, sent el quocient la qualificació definitiva que es farà constar. Les puntuacions dels membres del Tribunal es realitzaran per ordre invers a la relació dels seus components, de manera que el President tancarà el torn de puntuacions. Igual sistema s'utilitzarà quan el Tribunal haja de procedir a votar.



9.4.- La nota final de l'Oposició es trobarà en la semisuma dels quals hagen aprovat el primer i segon exercici, i a aquesta se li afegirà la puntuació obtinguda en la prova de valencià.

Si realitzada la puntuació anterior, es produïren empats o hagueren més aprovats que places vacants, es tornarà a realitzar un nou exercici obligatori que tornarà a consistir a resoldre per escrit, preguntes sobre temes, qüestions, problemes o supòsits que plantejarà el Tribunal immediatament abans del començament de la prova, amb un nivell de dificultat adequat al nivell de la plaça convocada i relacionat amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca i el temari de la convocatòria. Per a resoldre l'exercici s'utilitzaran mitjans d'ofimàtica i ordinador, que, quan així ho decidisca el Tribunal, haurà d'aportar l'aspirant a fi de demostrar coneixements a nivell d'usuari de les aplicacions de Word, Excel, Internet, Correu Electrònic, Càlcul i altre.

Si ho estima lliurement el tribunal, a la vista de les característiques de l'exercici proposat, els aspirants podran servir-se en aquesta prova dels textos legals, llibres de consulta o altres publicacions que puguen utilitzar normalment en l'exercici del treball propi de la plaça convocada.

Es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement i adequada interpretació del tema i la seua interrelació amb la resta del temari.

Si no es desfera l'empat o continuaren havent-hi més aprovats que places, es realitzaren així successivament nous exercicis fins a desfer els empats i en resum que queden el mateix nombre d'aprovats que de vacants.

No s'aplicarà la base Huitena de les generals a què es refereix la base segona de les presents bases específiques per tractar-se el present del sistema d'oposició. Si s'aplicarà únicament el paràgraf últim de la citada base Octava.

#### **DÈCIMA.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ D'APROVATS.**

L'Òrgan Tècnic de Selecció, qualificarà al personal aspirant conforme a l'assenyalat en la base huitena i als criteris de desempat recollits en les presents bases, podent realitzar les actuacions de comprovació que considere oportunes respecte dels mèrits al·legats o la documentació presentada per les persones aspirants i recaptar, si ho estima convenient, els aclariments o documentació addicional que estime necessàries, així com interpretar i resoldre qualsevol dubte que pugua sorgir sobre el procés selectiu dels mèrits i altres aspectes del concurs. Finalitzada la fase d'oposició i concurs l'Òrgan Tècnic de Selecció farà pública la relació provisional d'aspirants que les hagen superades, per ordre de puntuació, en el tauler d'edictes i en la web municipal i



les persones que, en conseqüència, proposa nomenar funcionaris/as. L'Òrgan Tècnic de Selecció no podrà proposar l'accés a la condició de funcionari d'un nombre superior d'aprovats al de places convocades, sense perjudici del que es disposa en l'article 61.8 paràgraf 2n del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

En tot cas, els empats es dirimiran en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat; art. 18.6 Decret 3/2017.

La relació final d'aprovats serà elevada per l'òrgan tècnic de selecció a l'Alcaldia, amb proposta de nomenament dels qui hagen superat el procés selectiu.

#### **UNDECIMA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT.**

11.1.- En el termini de vint dies hàbils a comptar de la publicació de la relació definitiva de persones seleccionades en els taulers d'anuncis d'aquest Ajuntament, els aspirants que figuren en la mateixa hauran de presentar en tot cas els següents documents (art. 19 Decret 3/2017):

a) Còpia autèntica del DNI.

b) Còpia autèntica de la titulació exigida en la Base Tercera.

c) Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, ni trobar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

d) Informe metge, de no patir malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions, o còpia autèntica.

e) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'Ordenament Jurídic en l'exercici de la funció pública.

11.2.- De la mateixa manera i en el mateix termini, l'aspirant que figure en la relació d'aprovats, haurà de presentar la següent documentació:

- Declaració del compliment de les seues obligacions com a usuari del sistema d'informació de l'Ajuntament de Manuel segons la legislació en matèria de protecció de dades de caràcter personal.



11.3. Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia procedirà al nomenament, com a funcionari/a de carrera dels aprovats en les places objecte de la present convocatòria, obrir-se un termini d'un mes per a procedir a la corresponent presa de possessió (art. 52.3 Decret 3/2017).

#### **DUODECIMA.- INCIDÈNCIES.**

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que sorgisquen durant el procés selectiu i adoptar els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot el no previst en aquestes Bases.

#### **TRETZENA.- BORSA DE TREBALL.**

El present procés portarà implícita la creació d'una borsa de treball, dels aspirants que hagen superat tots els exercicis de la fase d'oposició. Aquesta borsa de treball tindrà la duració que establisca l'Ajuntament.

La borsa de treball, sense perjudici del que es disposa en aquestes bases, se subjectarà a les següents regles:

1r) L'aspirant disposarà d'un termini màxim de dos dies hàbils des de la crida per a presentar la documentació acreditativa del compliment de la Base tercera. El termini mínim es determinarà en cada crida en funció de les necessitats del servei a cobrir. La crida es realitzarà a través del correu electrònic indicat per l'aspirant en la seua sol·licitud de participació a les presents proves.

En el supòsit de no presentar-la en l'indicat termini, s'entendrà que rebutja l'oferta i se situarà al final de la llista d'inscrits. Si el rebuig s'efectua dues vegades consecutives, el/la aspirant serà exclòs/a de la bossa.

2n) En aquells casos en què es rebutge l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria o prestació per naixement i cura de menor, se'ls mantindrà l'ordre que originalment ocupaven en la bossa. La concurrència de tals causes haurà de provar-se per qualsevol mitjà admissible en Dret.

3r) Els qui hagen sigut nomenats funcionaris interins, una vegada cessats, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la bossa, sempre que la duració de la seua relació o relacions de serveis no haja superat conjuntament un any de duració. En cas contrari passaran a ocupar l'últim lloc de la bossa.



Les disposicions del Decret 3/2017, conforme al seu art. 37 serà d'aplicació supletòria a l'Administració Local respecte de la constitució de les borses d'ocupació temporal.

#### **CATORZENA.- RECURSOS EN GENERAL.**

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà a la seua publicació de conformitat amb el que s'estableix en els articles 112.1, 114.1.c), 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

També podrà interposar alternativament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu amb seu a València, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 30, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i 8, 10 i 46 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

#### **ANNEX**

##### **GRUP I: Part General.**

**TEMA 1.-** La Constitució Espanyola de 1978. Principis Generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La seua protecció. El Defensor del Poble.

**TEMA 2.-** La Corona. Les Corts Generals. El Tribunal Constitucional.

**TEMA 3.-** El Govern i l'Administració. El Poder Judicial.

**TEMA 4.-** L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. Us estatuts d'autonomia. Especial referencial a l'estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

**TEMA 5.-** La província i el municipi. Organització i competències. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Manuel.

**TEMA 6.-** Fons de dret. La Llei: les seues classes. Altres fonts del dret públic.



**GRUP II: Part específica.**

**TEMA 7.-** El procediment administratiu. Principis Generals. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

**TEMA 8.-** Fases del procediment administratiu general: iniciació, ordenació, instrucció. Còmput de termes i terminis. La prescripció i la caducitat.

**TEMA 9.-** 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.

**TEMA 10.-** Els interessats/as: capacitat d'obres i representació drets dels ciutadans en les seues relacions amb les Administracions Públiques. L'administrat: concepte i classes.

**TEMA 11.-** Teoria de la validesa dels actes administratius. Convalidació. Revisió d'ofici.

**TEMA 12.-** Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

**TEMA 13.-** L'organització administrativa. Principis. Competència. Jerarquia i coordinació. Descentralització. Desconcentració. Delegació. Avocació. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

**TEMA 14.-** El Règim Local espanyol. Principis constitucionals. La província. Competències de les províncies. Òrgans de les províncies: atribucions.

**TEMA 15.-** El municipi. El terme municipal i la seua població. L'empadronament. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadana.

**TEMA 16.-** Competències municipals. Els òrgans municipals: atribucions dels diferents òrgans.

**TEMA 17.-** Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

**TEMA 18.-** Règim de funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Requisits de constitució. Votacions. Actes i certificats d'acords.



**TEMA 19.-** La funció pública local. Concepte i classes de funcionaris. Funcionaris de carrera de l'administració local. Grups, escales i atribucions. Un altre personal local: Règim Jurídic. Drets, deures i situacions administratives dels funcionaris locals. Els Empleats públics: La Taula de Negociació; la Plantilla; la RPT/Catàleg. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local. Criteris d'actuació de les Administracions Públiques en l'ocupació pública conforme a la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

**TEMA 20.-** Els contractes del sector públic. Règim Jurídic i classes. Especial referència als contractes administratius en l'esfera local. Requisits dels contractes. Selecció del contractista. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte.

**TEMA 21.-** Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals.

**TEMA 22.-** Els pressupostos locals. Principis pressupostaris. Procediment d'aprovació. Contingut. Règim impugnatori.

**TEMA 23.-** Les modificacions de crèdit: Classificació i Contingut.

**TEMA 24.-** Concepte de document. Formació de l'expedient. Registre de documents. Registre general d'entrada i eixida de documents. Concepte d'arxiu. Funcions de l'arxiu. Classes d'arxiu. Especial consideració de l'arxiu de gestió. Criteris d'ordenació de l'arxiu.

**TEMA 25.-** La informàtica teoria i pràctica: El tractament de textos; Arxiu i agenda electrònica; El full de càlcul; els gràfics d'oficina; el correu electrònic. Operacions aritmètiques manuals.

