

MUNICIPIS

Ajuntament d'Estubeny

2024/05441 *Anunci de l'Ajuntament d'Estubeny sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la provisió en propietat d'una plaça vacant d'auxiliar administratiu/va.*

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 40/2024, de 5 d'abril de 2024 s'ha acordat:

PRIMER. Aprovar les Bases reguladores de les proves selectives per a la provisió en propietat de la plaça vacant:

Personal funcionari:

Grup	Subgrup	Classificació	Núm. de vacants	Denominació	Sistema
C	C2	Auxiliar d'administració General	1	Auxiliar administratiu	Torn lliure

SEGON. Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament: <https://estubeny.es/>.

VEURE ANNEX

TERCER. Publicar un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, sent la data d'aquest anunci la que servirà per al còmput del termini de deu dies per a presentació d'instàncies.

QUART. Expirat el termini de presentació de sol·licituds d'admissió en les proves de selecció, aprovar la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, així com la designació dels membres del Tribunal Qualificador, i publicar la relació en el Butlletí Oficial de la Província i en la seua electrònica d'aquest Ajuntament: <https://estubeny.es/>, atorgant a aspirants exclosos un termini de deu dies hàbils, a partir de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província, per a formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat la seua exclusió.

Estubeny, a 9 d'abril de 2024. —L'alcaldesa, María Carmen García Frigols.



BASES ESPECÍFIQUES DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU (ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL), GRUP C, SUBGRUP C2, DE L'AJUNTAMENT D'ESTUBENY.

Tota referència feta en les presents bases al gènere masculí inclou, necessàriament, el seu homònim al gènere femení.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

És objecte de les presents bases del procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça d'auxiliar administratiu (Escala d'Administració General) de l'Ajuntament d'Estubeny, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament corresponent a l'any 2024 publicada en el DOGV núm. 9793 de 21-02-2024 amb les següents especificacions:

- Denominació del lloc de treball: Auxiliar Administratiu.
- Nombre de llocs convocats: 1.
- Naturalesa: Personal Funcionari de Carrera.
- Subgrup de classificació professional: C2.
- Retribucions: les legals assenyalades en la RPT de l'Ajuntament d'Estubeny
- Torn: Lliure.
- Sistema selectiu: Concurs oposició.
- Funcions: les previstes en la RPT de l'Ajuntament d'Estubeny en el lloc d'auxiliar administratiu, amb les tasques específiques del servei de destinació

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Per a ser admeses en el procés de selecció corresponent a la present convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, en la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds, havent de mantindre el seu compliment fins al moment de la presa de possessió com a funcionari de carrera:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del 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, i l'article 63 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques derivades del lloc convocat.



- c) Tindre complits els setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar inhabilitat/a o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent (entendre per equivalent mateixes titulacions amb diferent denominació per pertànyer a plans d'estudi diferents), o en condicions d'obtindre-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies.
- f) Acreditar la competència lingüística en els coneixements de valencià que es determine reglamentàriament, respectant el principi de proporcionalitat i adequació entre el nivell d'exigència i les funcions corresponents

Si, en qualsevol moment del procés selectiu, arribara a coneixement del Tribunal Qualificador l'incompliment per part d'alguna de les persones aspirants d'algun o tots els requisits ací exigits, prèvia audiència de la persona interessada, aquell haurà de proposar la seua exclusió al President de la Corporació, indicant les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en qüestió, als efectes procedents.

TERCERA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES:

Les instàncies, sol·licitant participar en la present convocatòria (Segons model Annex I), es dirigiran a l'Alcaldia de l'Ajuntament d'Estubeny i es presentaran en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament, situat en Plaza Corazón de Jesús 3, a través del Registre Telemàtic, o, en qualsevol de les formes previstes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a ser admés en el procés selectiu, les persones aspirants, hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

El termini de presentació de sol·licituds, serà de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'extracte de la present convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

S'haurà d'adjuntar a la sol·licitud de participació en el procés selectiu, la següent documentació:



- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, Número d'Identitat d'Estranger, passaport o documentació acreditativa equivalent.
- Còpia autenticada de la documentació acreditativa que posseeix la titulació exigida.
- Consentiment per al tractament de les dades personals (incorporat en el model Annex I).

Les persones aspirants amb discapacitat hauran de fer-ho constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria (adjuntant necessàriament en aquest cas el dictamen tècnic facultatiu emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat), on indicaran les possibles adaptacions que requerisquen per al desenvolupament de les proves selectives, perquè el tribunal qualificador pugua valorar la procedència o no de l'adaptació sol·licitada (d'acord amb les adaptacions previstes en l'Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat). En tot cas, la discapacitat haurà de ser compatible amb el desenvolupament del lloc de treball.

Una vegada superada la fase d'oposició, les persones aspirants que hagen superat tots els exercicis d'aquesta fase, hauran d'aportar, en el termini de deu dies hàbils (a comptar des de l'endemà a la publicació en els llocs oportuns de les notes obtingudes en el tercer exercici de la fase d'oposició), les fotocòpies de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen per al concurs. Únicament es valoraran els mèrits acreditats abans que finalitze el termini de presentació d'instàncies.

QUARTA.- EMBARÀS DE RISC O PART:

Si, a causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o de part, alguna de les persones aspirants no poguera completar el procés selectiu o realitzar algun exercici d'aquest, la seua situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagueren quedat ajornades.

Les persones aspirants que es troben en aquesta situació hauran de comunicar la seua situació (amb caràcter previ al dia i hora d'inici de celebració de la prova) i aportar la documentació acreditativa d'aquests extrems al tribunal qualificador a través del correu electrònic administracion@estubeny.es per a la seua valoració i, en el seu cas, convocatòria de l'examen en una data posterior. No es tindran en compte aquelles sol·licituds comunicades amb posterioritat a l'hora d'inici de la celebració de l'examen.

La realització d'aquestes proves no podrà comportar una demora que menyscabe el dret de la resta de els/as aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, la qual cosa haurà de ser valorat pel tribunal. En tot cas, la realització de



les citades proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista de persones aspirants que han superat el procés selectiu.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Per a ser admeses a les proves selectives bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues sol·licituds de participació que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la present convocatòria (referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies) i presenten la resta de documentació descrita en la base tercera.

Expirat aquell, per Resolució d'Alcaldia es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València i en la pàgina web municipal. En aquesta resolució es nomenarà als membres del tribunal qualificador.

En aquesta Resolució s'indicarà que les persones aspirants disposen d'un termini de 10 dies hàbils a l'efecte de presentar les al·legacions i reclamacions que estimen oportunes i formular, en el seu cas, causes de recusació envers algun membre del tribunal qualificador (d'acord amb el que s'estableix en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic). En el mateix termini, els membres del tribunal qualificador podran al·legar, en el seu cas, les causes d'abstenció en què pogueren concórrer, seguint el contingut de l'article 23 de la referida Llei 40/2015.

Si no es produïra al·legació, reclamació o cap petició, la referida Resolució provisional esdevindrà definitiva. En el supòsit contrari, resoltes les al·legacions, reclamacions o peticions, per Resolució d'Alcaldia s'elevaran a definitives les llistes de persones admeses i excloses.

Per Resolució d'Alcaldia, s'indicarà el lloc, la data i l'hora del començament del primer exercici i l'ordre de crida de les persones aspirants.

SEXTA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:

L'òrgan de selecció serà col·legiat, havent de configurar d'acord amb els principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendint a la paritat entre dones i homes.

No podrà formar part d'ells:

- El personal d'elecció o designació política.
- El personal funcionari interí.
- El personal eventual.



La pertinença a òrgans col·legiats de selecció, serà sempre a títol individual, de manera que no podrà ostentar en representació o per compte de ningú.

La seua composició serà predominantment tècnica i els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria, i, pertànyer al mateix o superior grup o subgrup de classificació professional.

El Tribunal qualificador, es compondrà de cinc membres titulars (Amb els seus respectius suplents), amb veu i vot, nomenats per l'Alcaldia, de la següent manera:

- President/a: Un/a funcionari/a de carrera, pertanyent al subgrup de classificació professional A1, A2, B, C1 o C2, d'igual o superior titulació a la requerida.
- Secretari/a: Secretari/a de la Corporació, o persona en qui delegue.
- Tres vocals: Funcionaris/as de carrera, pertanyents al subgrup de classificació professional A1, A2, B, C1 o C2, d'igual o superior titulació a la requerida.

La Presidència de la Corporació podrà nomenar com a membres del tribunal qualificador a personal funcionari de carrera d'altres administracions públiques, en atenció a la professionalitat dels mateixos i a la naturalesa de les places que s'incloga en la convocatòria, d'acord amb els principis de col·laboració i cooperació interadministratives (recollits en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic).

Podrà nomenar personal assessor, amb veu però sense vot i amb funcions d'assessorament al tribunal qualificador, en aquelles proves les característiques o el nivell de dificultat de les quals ho facen necessari o convenient. Es tractarà de persones especialistes en les referides matèries, que hauran de limitar a l'exercici de les seues respectives especialitats i col·laboraran amb els tribunals exclusivament en assumptes amb elles relacionats. A més, podrà nomenar personal col·laborador per a la realització de funcions d'índole administratiu.

El Tribunal qualificador tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'administració, estant per tant sotmés a les normes contingudes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector Públic. Aquesta última llei, entre altres aspectes, regula les causes generals d'abstenció i recusació (esmentades anteriorment en la base sisena), a les quals també estarà sotmeses el personal assessor.

El Tribunal qualificador, no podrà constituir ni actuar, sense l'assistència mínima de la meitat dels seus membres (Ja siguen titulars o suplents), havent d'estar presents, en tot cas, les persones que ostenten la seua Presidència i Secretaria.



El Tribunal qualificador adoptarà els seus acords per majoria de persones assistents.

La persona que ostente la secretaria del tribunal qualificador estendrà acta de totes les sessions celebrades, on farà constar el resultat de la deliberació dels assumptes de la seua competència, les qualificacions obtingudes per les persones aspirants en els diferents exercicis, les incidències esdevingudes i qualsevol qüestió que es produïska en el desenvolupament de les sessions. Aquestes actes hauran de ser subscrietes i aprovades per tots els membres del tribunal qualificador. Les actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procediment selectiu.

Les resolucions del Tribunal de selecció vincularan a l'administració municipal, que només podrà revisar-les pel procediment establert en els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. El tribunal qualificador està facultat per a resoldre quantes qüestions puguen suscitar durant la realització de les proves, així com, en tot el no previst en les presents bases, per a adoptar els acords necessaris i dur a terme la seua adequada interpretació.

SETENA.- PROCEDIMENT A SEGUIR:

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i després de la comprovació del compliment dels requisits per part de les persones aspirants, l'Alcaldia dictarà Resolució en virtut de la qual aprovarà provisionalment la llista de persones aspirants admeses i excloses (amb indicació dels motius d'exclusió, si escau) i designarà als membres del tribunal qualificador i, en el seu cas, al personal assessor i col·laborador.

Aquesta Resolució serà objecte de publicació en el Butlletí Oficial de la Província i en la pàgina web municipal, establir en ella un termini de 10 dies hàbils perquè, en el seu cas, les persones interessades presenten les al·legacions i/o reclamacions que estimen oportunes i formulen la recusació dels membres del tribunal qualificador o del personal assessor (en els termes de l'article 24 de la Llei 40/2015). En el mateix termini els referits membres del tribunal qualificador i el personal assessor podran al·legar causes d'abstenció, d'acord amb l'article 23 de la Llei 40/2015.

Finalitzat aquest termini de 10 dies, les al·legacions o reclamacions presentades seran, si escau, resoltes pel tribunal qualificador, aprovar per Resolució d'Alcaldia, la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, on es ratificarà el nomenament dels membres del Tribunal qualificador. En cas de no haver presentat en termini al·legació o cap reclamació, la llista provisional esdevindrà definitiva. La Resolució en virtut de la qual s'aprova la llista definitiva, que contindrà les circumstàncies de celebració del primer exercici (data, hora i lloc), serà publicada en el Butlletí Oficial de la Província i en la pàgina web municipal.



L'actuació de les persones opositores s'iniciarà per ordre alfabètic de cognoms i nom, d'acord amb la Resolució de 27 de juliol de 2023, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la qual es publica el resultat del sorteig a què es refereix el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat, per la qual es determina la lletra per a fixar l'ordre d'intervenció de les persones aspirants i, en el seu cas, dirimir els empats en tots els processos selectius que es convoquen durant l'any 2024 en el conjunt de les administracions públiques, per aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra «W». En el cas que no existisca cap persona el primer cognom de la qual comence per la lletra «W», l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra «X», i així successivament.

Les persones aspirants seran convocades en crida única per a cada exercici, excepte casos de força major degudament justificats i benivolguts pel tribunal (veure base quarta). La falta de presentació per part d'una persona aspirant en el moment de la crida en qualsevol de les proves obligatòries determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el procés selectiu, quedant, per tant, exclòs d'aquest.

El tribunal qualificador podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment del procés selectiu, l'acreditació de la seua identitat. A aquest efecte, hauran d'anar proveïts del DNI o document identificatiu equivalent.

Els resultats dels exercicis, les successives crides i convocatòries i qualsevol decisió adoptada pels membres del tribunal qualificador que haja de ser coneguda pel personal aspirant s'exposaran en la pàgina web municipal.

Una vegada començat el procés selectiu, la crida per a la següent sessió d'un mateix exercici haurà de realitzar amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores, mentre que la convocatòria d'un exercici diferent haurà de respectar el termini mínim de dos dies.

OCTAVA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURSE- OPOSICIÓ:

El procés de selecció constarà de les següents fases: oposició i concurs.

El programa que regeix el present procés selectiu és el que figura com a Annex II d'aquestes bases.

8.1 FASE D'OPOSICIÓ:

La puntuació màxima que es podrà obtindre en la fase d'oposició serà de 60 punts.

En tots els exercicis, i sempre que la tipologia d'aquests ho permeta, el tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries i oportunes a fi de garantir l'anonimat de les persones aspirants fins al moment en què haja sigut finalitzada la



valoració d'aquests, sent anul·lats tots aquells que continguen alguna marca o senyal que pugua revelar la identitat del seu autor o autora.

La fase d'oposició consistirà en els següents exercicis:

1. Exercici tipus test. Obligatori i eliminatori:

Les persones aspirants hauran de resoldre, en el termini màxim de 90 minuts, un qüestionari escrit compresiu de 60 preguntes tipus test (amb 5 preguntes de reserva), amb quatre respostes alternatives, on només una d'elles serà vàlida, que versen sobretot el temari recollit en l'Annex II (matèries comunes i matèries específiques).

Les preguntes de reserva formaran part de l'exercici (havent de ser respostes per les persones aspirants), encara que únicament seran corregides i valorades en cas d'anul·lació d'alguna/s de les 60 primeres preguntes (per ordre correlatiu, d'un nombre de preguntes de reserva igual al de preguntes anul·lades). En cas contrari, el tribunal qualificador no les corregirà ni valorarà.

Les preguntes no respostes (en blanc) no puntuaran ni penalitzaran, mentre que cada pregunta erròniament contestada tindrà una penalització d'un terç sobre una pregunta correctament resposta. La fórmula de correcció serà la següent:

$$(\text{núm. d'encerts}) - (\text{núm. de fallades} / 3)$$

Resultat =-----

Núm. de preguntes

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 20 punts (sobre un total de 60 punts corresponent a la fase d'oposició), havent d'aconseguir les persones aspirants el 50% de la puntuació (és a dir, 10 punts sobre 20) per a superar la prova.

2. Exercici escrit. Obligatori i eliminatori:

Les persones aspirants hauran de resoldre (respectant l'espai taxat en la fulla de respostes), en el termini màxim de 60 minuts, 10 preguntes curtes plantejades pel tribunal qualificador, que versen sobretot el temari recollit en l'Annex II (matèries comunes i matèries específiques).

El tribunal qualificador corregirà les preguntes sobre la base d'uns criteris de correcció prèviament establits. Cada pregunta es valorarà, com a màxim, amb 2 punts (sobre un total de 20 punts que, com a màxim, podrà puntuar aquest exercici). La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 20 punts (sobre un total de 60 punts corresponent a la fase d'oposició), havent d'aconseguir les persones aspirants el 50% de la puntuació (és a dir, 10 punts sobre 20) per a superar la prova.



3. Exercici pràctic. Obligatori i eliminatori:

Les persones aspirants hauran de resoldre per escrit, en el termini màxim de 60 minuts, un supòsit o cas pràctic d'entre dues possibilitats proposades pel tribunal qualificador, que versarà sobre les funcions inherents als llocs de treball convocats.

El tribunal qualificador haurà d'haver preparat un mínim de 4 supòsits o casos pràctics, havent de decidir, per sorteig (si pot ser immediatament abans de l'inici de la prova i en presència de les persones aspirants) els dos d'entre els que les persones aspirants podran triar el que resoldran.

La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 20 punts (sobre un total de 60 punts corresponent a la fase d'oposició), havent d'aconseguir les persones aspirants el 50% per a superar la prova.

Es valorarà la capacitat de les persones aspirants per a aplicar els seus coneixements a les qüestions plantejades, la sistemàtica, la capacitat d'anàlisi i l'expressió escrita.

8.2 FASE DE CONCURS:

Només passaran a la fase de concurs, les persones que hagen superat tots els exercicis de la fase d'oposició. A la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, s'afegirà la que s'obtinga en la fase de concurs.

La puntuació màxima que es podrà obtindre en la fase de concurs serà de 40 punts.

La valoració dels mèrits aportats es durà a terme d'acord amb el barem de mèrits recollit en l'Annex III de les presents bases. Després de la finalització de les fases d'oposició i concurs, i a l'efecte d'elaborar el llistat de persones aspirants per ordre decreixent de la puntuació total obtinguda, els supòsits d'empat es resoldran de la següent manera (i seguint aquest rigorós ordre):

- Major puntuació obtinguda en l'exercici de la fase d'oposició.
- Major puntuació obtinguda en el mèrit de l'experiència.
- Major puntuació obtinguda en el mèrit de formació.
- Major puntuació obtinguda en el mèrit dels coneixements de valencià.
- Finalment, sorteig.



DÈCIMA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ:

L'adjudicació de les places convocades es realitzarà d'acord amb una llista única final, en la qual figuraran les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu íntegrament ordenats per ordre decreixent de puntuació total obtinguda.

El tribunal de selecció no podrà proposar l'accés a la condició de funcionaris/as de carrera d'un nombre superior de persones al de places convocades.

No obstant això, en cas de produir renúncies de les persones aspirants seleccionades abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció relació complementària de les persones aspirants següents a els/les pro- posats/as, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera. Tot això en virtut del que s'estableix en l'article 61.8 del 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.

Les persones aspirants proposades per a l'accés a la condició de funcionaris/as de carrera hauran de presentar a l'Ajuntament d'Estubeny (pels mateixos mitjans indicats en la base tercera a l'efecte de presentació de sol·licituds de participació), en el termini màxim de 10 dies hàbils des de la publicació de la relació de persones aprovades, la documentació original acreditativa de les condicions de capacitat, del compliment dels requisits exigits en aquestes bases (veure base segona) i dels mèrits al·legats per a ser tinguts en compte en la fase de concurs, així com el seu DNI, el seu número de la Seguretat Social i la documentació acreditativa d'un número de compte bancària de la qual siguen titulars. En cas de no presentar la referida documentació en el termini habilitat a aquest efecte (excepte casos de força major) o que de la documentació presentada es deduisca que no compleix totes les condicions de capacitat i requisits exigits, no podrà ser nomenat/a com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Estubeny en la categoria d'auxiliar administratiu/a d'administració general, quedant anul·lades totes les seues actuacions amb ell/ella realitzades, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut. En aquest cas, el tribunal qualificador proposarà el nomenament de la següent persona aspirant que haja superat el procés selectiu (per estricte ordre de la llista única final).

DÈCIMA.- CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ:

L'acreditació dels coneixements de valencià per les persones que hagen superat les proves selectives haurà de realitzar mitjançant certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El nivell exigible es determina en funció del grup o subgrup al qual accedisca la persona que ha superat les proves selectives corresponents:



- Grau Elemental

Els qui no puguen acreditar coneixements de valencià, conforme a l'indicat, hauran de realitzar l'exercici específic que es convoque i, cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que a aquest efecte s'organitzen.

ONZENA.- NOMENAMENT:

La persona aspirant que, d'acord amb la proposta formulada pel tribunal qualificador, haja superat el procés selectiu amb la major puntuació serà nomenada com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Estubeny en la categoria auxiliar administratiu/a d'administració general.

La resolució de les proves selectives i els corresponents nomenaments s'efectuaran per l'Alcaldia-Presidència de la Corporació, d'acord amb la proposta vinculant del tribunal.

DOTZENA.- RENÚNCIA O EXCLUSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS:

El tribunal qualificador proposarà la inclusió en la llista única final de persones adjudicatàries a les següents persones aspirants que hagen superat el procediment de selecció (per ordre de prelación de puntuació total obtinguda), en número igual a les persones aspirants ja incloses, en els supòsits en què s'incórrega en alguna/s d'ella/s de les següents causes d'exclusió:

- Quan alguna o algunes de les persones aspirants que hagen aprovat el procediment selectiu renunciem a continuar el procés de selecció.
- Quan alguna o algunes de les persones aspirants siguen exclosos del procés de selecció per no complir la totalitat de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria, per no presentar la documentació referida en la base setena o per falsedat d'aquesta.

TRETZENA.- CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL TEMPORAL D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS/AS DE L'AJUNTAMENT D'ESTUBENY:

Amb les persones que hagen superat els dos primers exercicis de la fase d'oposició, i acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones proposades per a incloure en la Borsa de Treball, ordenades per l'ordre de la puntuació total obtinguda, en la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

Les persones proposades per a formar part de la Borsa, hauran d'acreditar en el termini de 10 dies hàbils, des de la proposta del Tribunal, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes Bases.



Mitjançant Decret d'Alcaldia, es constituirà la Borsa de Treball. La creació de la Borsa de Treball anul·larà les existents amb anterioritat.

El funcionament de la Borsa de Treball, es regirà segons el que es preveu en l'Ordre núm. 18/2018, de 19 de juliol de 2018, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de Borses d'Ocupació Temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat (Publicada en el DOGV núm. 8343 (Pàg. 30792), de data 20 de juliol de 2018.

El període de vigència d'aquesta Borsa de Treball serà fins que es constituïska una nova.

La inclusió en la Borsa de Treball no garanteix el nomenament per part de l'Ajuntament d'Estubeny.

CATORZENA.- CESSIÓ DE BORSES DE TREBALL A ALTRES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES:

Prèvia petició per part de l'Alcaldia-Presidència d'altres Administracions Públiques, podrà formalitzar conveni de col·laboració o articular altres instruments de col·laboració interadministrativa per a cedir la Borsa de Treball resultant de la present convocatòria.

A aquest efecte, les persones aspirants que així ho desitgen hauran de fer constar en les seues sol·licituds de participació, que autoritzen l'Ajuntament d'Estubeny a cedir les seues dades personals a altres Administracions Públiques.

A més, en el cas que no existira personal disponible en la Borsa resultant de la present convocatòria, i a fi de satisfer les seues necessitats de personal, l'Ajuntament d'Estubeny, podrà formalitzar, prèvia petició, per part de l'Alcaldia, conveni de col·laboració amb altres Administracions o articular altres instruments de col·laboració interadministrativa per a usar Borses de Treball d'Auxiliars administratius/as que hagueren pogut constituir.

QUINZENA.- INCIDÈNCIES:

El Tribunal qualificador, està facultat per a resoldre quantes dubtes es plantegen, per a interpretar les presents Bases i per a adoptar els Acords que siguen necessaris, a fi de garantir el bon ordre del procediment de selecció.

En el no previst en les presents Bases, caldrà ajustar al que es disposa en la Normativa General aplicable, i, en defecte d'això, en la Normativa d'aplicació supletòria.



SETZENA.- IMPUGNACIONS:

Contra les presents Bases, la convocatòria i la resta dels actes administratius que esgoten la via administrativa podran interposar per les persones interessades legitimades:

- Recurs de Reposició (d'acord amb el que s'estableix amb la LPACAP), amb caràcter potestatiu, davant l'òrgan municipal que va dictar l'acte.

El termini per a interposar aquest recurs serà d'un mes, comptat des de l'endemà a la publicació.

Interposat el recurs, no podrà interposar recurs contenciós- administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci pel transcurs d'un mes, comptat des de la data de la seua interposició, sense haver notificat la seua resolució, i en aquest cas quedarà expedita la via contenciós-administrativa.

- Recurs contenciós administratiu (d'acord amb el que s'estableix en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa), directament davant els Jutjats contenciosos administratius de la província de València.

El termini per a interposar el recurs és:

- O dos mesos, comptats des de la publicació de les presents Bases, si no s'ha interposat el recurs potestatiu de reposició, o des de la notificació de la resolució expressa del recurs de reposició interposat.
- O sis mesos, comptats a partir del transcurs d'un mes des de la interposició del recurs de reposició sense haver notificat resolució expressa d'aquest.

Enfront de les resolucions i actes del tribunal qualificador, així com contra els seus actes de tràmit qualificats (això és, que decidisquen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procediment o produïsquen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims) podrà interposar Recurs d'alçada (d'acord amb el que s'estableix en la LPACAP), davant l'òrgan que va dictar l'acte impugnat o davant l'Alcaldia com a òrgan competent per a resoldre'l, en el termini d'un mes (si l'acte és exprés) o en qualsevol moment a partir de l'endemà al fet que es produïsquen els efectes del silenci administratiu dels actes tàcits.

Tot això sense perjudici que s'exercite qualsevol altre recurs que es considere oportú.



DESSETENA.- PUBLICACIÓ DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA:

Les presents Bases, una vegada aprovades per Resolució d'Alcaldia de l'Ajuntament d'Estubeny, es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València. Igualment, es publicarà un extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado, a fi d'obertura de termini de presentació d'instàncies.

DIHUITENA - LEGISLACIÓ APLICABLE:

En el no previst en les presents Bases, caldrà ajustar al que es disposa en la normativa general aplicable i, en defecte d'això, en la normativa d'aplicació supletòria. En concret, seran aplicables les següents normes:

- 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.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.
- Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.
- 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 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.
- 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.
- 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 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 orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.



- Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la Igualtat entre Dones i Homes.
- Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat.
- Ordre PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.
- Altres disposicions normatives que resulten aplicables per raó de la matèria.



ANNEX I.

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A PROCÉS SELECTIU: MODEL D'INSTÀNCIA: DADES PERSONALS:

Nom i cognoms		DNI o NIE
Domicili a l'efecte de notificacions	C. P.	Municipi
Província	Telèfon	Correu electrònic

Assabentat/a del procediment convocat per l'Excm. Ajuntament d'Estubeny (València), per a la celebració de les proves selectives per a la provisió en propietat, mitjançant sistema de Concurs oposició d'una plaça d'Auxiliar administratiu (Escala d'Administració General), grup C, subgrup C2:

EXPOSA:

- a. Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en les Bases de la convocatòria.
- b. Que coneix i accepta la totalitat de les Bases que regeixen aquest procés selectiu.
- c. Que aporta juntament amb aquesta instància els documents acreditatius indicats.
 - Fotocopia DNI, número d'identitat estranger, passaport o documentació acreditativa equivalent
 - Justificant titulació requerida
 - Documentació compulsada acreditativa dels mèrits al·legats
- d. Que declara que no ha sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar incapacitat per a l'acompliment de funcions públiques.

Per tot això, **SOL·LICITA:**

Ser admés/a a les proves selectives convocades per l'Ajuntament d'Estubeny i ressenyades a l'inici de la present Instància, i declara que són certs les dades consignades en ella, comprometre a provar documentalment totes les dades que figuren en la sol·licitud.

A Estubeny, a de de 202

Signatura:



Consent la cessió de dades personals a altres Administracions Públiques

PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Les Dades de Caràcter Personal que apareixen en aquesta comunicació, formen part d'un tractament del qual és Responsable l'Ajuntament d'Estubeny la finalitat del qual és la tramitació d'expedients administratius, i, sobre la base de les disposicions contingudes en el Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679 i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de Desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, vosté podrà exercitar els Drets d'Accés, Rectificació, Supressió i altres contemplats en les citades Normes.



ANNEX II. TEMARI:

Matèries comunes:

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Títol preliminar. Títol Primer, Dels Drets i Deures Fonamentals. Títol X, De la reforma constitucional.
- Tema 2. La Constitució Espanyola de 1978: Títol III, De les Corts Generals, Capítol I: De les Cambres i Capítol II: d'elaboració de les lleis. Títol IV. Del Govern i l'Administració.
- Tema 3. La Constitució Espanyola de 1978: Títol V, de les relacions entre el Govern i les Corts Generals. Títol VIII, de l'organització territorial de l'Estat.
- Tema 4. Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Estructura i principis fonamentals. Drets dels valencians i valencianes.
- Tema 5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Àmbit d'aplicació i principis generals. Els interessats en el procediment.
- Tema 6. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: L'activitat de les administracions públiques. Normes generals. Termes i terminis.
- Tema 7. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat.
- Tema 8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Disposicions sobre procediment administratiu comú. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització. Execució.
- Tema 9. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. Recursos administratius.
- Tema 10. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Títol preliminar: Capítol I: Disposicions generals; Capítol II, Secció 2: Competència, Secció 4: Abstenció i recusació; Capítol V: Funcionament electrònic del sector públic.

Matèries específiques:

- Tema 11. El municipi. El terme municipal. La població. Competències municipals. Els òrgans municipals. Atribucions dels diferents òrgans.



- Tema 12. La potestat reglamentària de l'Entitats Locals. Òrgans titulars. Reglaments i Ordenances. Procediment. La publicitat de les normes.
- Tema 13. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i Ordre del dia. Requisits de constitució. Votacions. Actes i certificats d'acords.
- Tema 14. La potestat sancionadora.
- Tema 15. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Responsabilitat de les autoritats i personal al seu servei.
- Tema 16. Els contractes administratius en l'esfera local. Legislació aplicable. Òrgans de contractació. Classes de contractes. Especialitats en l'àmbit local.
- Tema 17.- Reial decret 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals: Principis generals. Ordenances fiscals. Tributs dels municipis. Altres ingressos municipals.
- Tema 18. Reial decret 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals: Pressupost, modificacions pressupostàries. Comptabilitat local. Tresoreria local.
- Tema 19. El personal al servei de l'Administració Local: classes de personal. Règim jurídic bàsic. Drets i Deures.
- Tema 20. Processos selectius i provisió de llocs de treball. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Situacions administratives dels funcionaris. Supostos i efectes de cada uno d'elles. Incompatibilitats. Règim disciplinari.
- Tema 21. El patrimoni de les entitats locals. Classes: béns de domini públic i béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'inventari.
- Tema 22. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en la activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. L'activitat de foment en l'esfera local. Subvencions.
- Tema 23. Planejament i gestió urbanística en la Comunitat Valenciana. Tipus de Plans. Les llicències urbanístiques: tipus i procediment de tramitació. Les llicències ambientals: procediment de tramitació.
- Tema 24. Igualtat. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones y homes: Títol preliminar, Objecte de la Llei, Títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; Títol II, Polítiques públiques per a la igualtat. La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones y homes: Títol I, Objecte principis generals i àmbit de la Llei; Títol III igualtat i Administració Pública.



- Tema 25. Transparència. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, acces a la informació pública i bon govern: Títol preliminar; Títol I, Transparència de la activitat pública.



ANEXO III. BAREM DE MÉRITS:

Experiència. (Màxim 25 punts):

- Per serveis prestats com Auxiliar administratiu/va en l'Administración Local (personal funcionari o personal laboral): 0,20 punts per mes d'alta en la Seguretat Social.
- Per serveis prestats com Auxiliar administratiu/va en altres Administracions públiques (personal funcionari o personal laboral): 0,10 punts per mes d'alta en la Seguretat Social.

La experiència en l'Administració Pública haurà de justificarse mitjançant certificat (de qualsevol caràcter) en el que haurà de constar la denominació del lloc de treball que ocupe o haja ocupat (o categoria professional), amb expressió del temps de treball i el tipus de relació jurídica.

Caldrà adjuntar-hi també el certificat de vida laboral de la Tesorería General de la Seguretat Social.

Sóls es valorarán mesos efectius, menyspreant-se les fraccions inferiors.

Formació. (Màxim 10 punts):

a) Titulació acadèmica: qualsevol altra titulació acadèmica de nivell igual o superior a la que se exigeix per participar en la present convocatòria que estiga directament relacionada amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball convocat.

Puntuará com a màxim 5 punts distribuïts de la forma següent:

- Per cada titulació acadèmica universitària de grau + màster o llicenciatura (o equivalent): 3 punts.
- Per cada titulació acadèmica universitària de grau o diplomatura (o equivalent): 2,5 punts.
- Per cada titulació acadèmica de Cicles formatius de grau superior (o equivalent): 2 punts.
- Per cada titulació acadèmica de batxillerat o Cicles formatius de grau mitjà (o equivalents): 1,5 punts.

b) Cursos de formació: sempre que es troben directament relacionats amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball (es a dir, que versen sobre les matèries específiques relatives al mateix, sobre matèries incloses en l'Anexe I de las presents bases, sobre dret administratiu general, sobre matèries transversals o



sobre aplicacions i ferramentes informàtiques que puguen ser utilitzades en el lloc de treball) i que hagen estat realitzades per Administracions, Corporacions o Institucions de caràcter públic, inclús les organitzades per col·legis professionals, organitzacions sindicals i entitats privades homologades a aquest efecte per les Administraciones Públiques.

Acreditat mitjançant el títol oficialment expedit o, en el seu cas, certificació expedida per l'organisme competent (en ambdós casos amb especificació d'hores).

La valoració d'este apartat no podrà excedir de 5 punts, d'acord amb la següent escala:

- De 20 a 29 hores: 0,30 punts.
- De 30 a 39 hores: 0,40 punts.
- De 40 a 49 hores: 0,50 punts.
- De 50 a 99 hores: 0,60 punts.
- De 100 en endavant: 1 punt.

Coneiximent de Valencià. (Màxim 5 punts):

El coneiximent de Valencià s'acreditarà mitjançant el certificat expedit u homologat per la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià o altre organisme oficial.

La valoració del coneiximent del Valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtés.

Nivells	Punts
A1	0,5 punts
A2	1 punt
B1	2 punts
B2	3 punts
C1	4 punts
C2	5 punts

Les Bases de Selecció, es publicaran, íntegrament, en el Butlletí Oficial de la Província de València, a efectes de donar compliment al que es disposa en els



articles 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local - LRBRL-, i 6.1 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims a que s'ha de ajustar el procediment de selecció dels Funcionaris d'Administració Local.

Així mateix, es publicarà, un Anunci en el Butlletí Oficial del Estat, a efectes d'inici del còmput del plaç de presentació d'instàncies/sol·licituts per participar en el present procés de selecció.

