

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Oliva

2024/07500 Anuncio del Ayuntamiento de Oliva sobre la aprobación de la modificación de las bases generales de los procedimientos selectivos correspondientes a plazas de la oferta de empleo público para adaptarlas a la normativa vigente.

ANUNCIO

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 abril del 2024, adoptó entre otros lo siguiente acuerdo:

Aprobar la modificación del texto de las bases generales del procesos selectivos correspondientes a las plazas de las ofertas de ocupación pública, que queda redactado en los términos siguientes:

VER ANEXO

El que se hace público para general conocimiento, haciéndole constarue contra este Acuerdo que pone fin a la vía administrativa podrá interponer potestativamente recurso de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la presente publicación o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar del día siguiente a la presente publicación, todo esto sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimo pertinente.

Oliva, a 23 de mayo de 2024. —El concejal de Recursos Humanos, Joan Mascarell Alemany.





AJUNTAMENT
D'OLIVA

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDIENTES A PLAZAS DE LAS OFERTAS De OCUPACIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO De OLIVA.

Primera.- Condiciones de los/ de las aspirantes

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir en el momento en que finalizo el plazo de presentación de las solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.

Además podrán acceder:

- Los cónyuges de españoles y de nacionales otros Estados miembros de la Unión Europea cualquier que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho, y los descendientes menores de 21 años o mayores de edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los cuales sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Todos estos aspirantes tendrán que acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, diferente a la edad de jubilación forzosa, para el acceso a la ocupación pública.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, en el cual hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la ocupación pública.

e) Poseer la titulación exigida en las bases específicas de cada convocatoria.





AJUNTAMENT
D'OLIVA

- f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas.
- g) Valenciano: se exigirá la titulación correspondiente de conocimientos de valenciano, en conformidad con el establecido en la vigente Relación de Puestos de trabajo.

Todos los requisitos tendrán que cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento del nombramiento. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas en cualquier momento del procedimiento o de la toma de posesión.

Respecto a las titulaciones obtenidas en el extranjero se tiene que estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La convalidación u homologación de los títulos tendrá que ser debidamente acreditada por los aspirantes mediante certificación expedida a tal efecto por la Administración competente en cada caso.

Las titulaciones oficiales académicas que se presentan por los aspirantes, tendrán que ir acompañadas de la equivalencia de títulos declarada por la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente).

2. En conformidad con lo establecido en el Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los/as otros aspirantes, todo esto condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinario competente.

Con este fin conforme establece el artículo 59.2 del TREBEP se adoptarán para las personas con la condición de discapacidad que lo solicitan, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado este proceso, las adaptaciones en el lugar de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para lo cual, los/as interesados/as tendrán que formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias.

Esta petición tendrá que estar motivada.





AJUNTAMENT
D'OLIVA

Segunda.- Solicitudes, plazo de presentación de solicitudes y documentación acreditativa

1. Solicitudes

Los/las aspirantes que desean tomar parte en las pruebas selectivas tendrán que presentar instancia en modelo normalizado solicitante formar parte de la convocatoria dirigida al Sr/a Alcalde/ssa-Presidente/a del Ayuntamiento de Oliva. Las instancias podrán presentarse:

- En el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Oliva, Plaza del Ayuntamiento nº1, mediante el modelo de instancia que figura en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.
- Tramitación electrónica: A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Oliva, en el trámite específico creado al efecto <https://oliva.sedelectronica.es/> .
- O mediante el procedimiento establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la cumplimentació de la solicitud/ instancia tiene que tenerse en cuenta las siguientes circunstancias:

a) Los aspirantes que, para sufrir discapacidad o limitaciones físicas, requieran adaptaciones de tiempos y medios, lo indicarán expresamente en la solicitud, utilizando el apartado correspondiente, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento al que se dispone en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso a la ocupación pública y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes.

b) Para ser admitido/esa en las pruebas selectivas la solicitud de participación contendrá una declaración responsable en la cual el aspirante declarará que, bajo su responsabilidad, que son ciertos y veraces todos los datos consignados en la solicitud y en los documentos aportados en el procedimiento, que cumple con los requisitos establecidos en esta convocatoria, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones a lo largo de todo el procedimiento.

c) Al presentar instancia solicitante tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los/las aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de esta.





**AJUNTAMENT
D'OLIVA**

2.-Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de solicitudes para formar parte de procesos selectivos será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Butletí Oficial del Estado.

3.- Pago tasa examen y causas de devolución

Pago tasa examen

Los/las aspirantes satisfarán los derechos de examen fijados en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas ([BOP n.º 132 de fecha 12/07/2021](#)) del Ayuntamiento de Oliva.

Los derechos de examen se pueden satisfacer mediante la correspondiente autoliquidación en la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Oliva (<https://oliva.tributoslocales.es/va/461817/aoliva/tasas>) pudiendo proceder al pago en cualquier de las entidades colaboradoras, así como por medios electrónicos a través de la pasarela de pagos.

Los interesados podrán beneficiarse de las reducciones previstas en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas, teniendo que adjuntar a la solicitud de admisión al procedimiento selectivo el documento que justifique dicha reducción.

Devolución de la tasa de examen

Según el artículo núm.7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Oliva se hará efectiva la devolución en dos supuestos:

- 1.- Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituya el hecho imponible de la tasa no se realice, será procedente la devolución del importe correspondiente.
- 2.- Previa solicitud del interesado cuando no fuera admitido a las pruebas selectivas por causa de extemporaneidad en la presentación de la solicitud de participación.

La exclusión del proceso selectivo por incumplimiento de los requisitos o no aportación de los documentos exigidos en la convocatoria, no comportará, en ningún caso, la devolución de la tasa.

Tercera. Admisión de los/ de las aspirantes

- 1.- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde/ssa-Presidente/a o Regidor/a delegado/da dictará una Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista





**AJUNTAMENT
D'OLIVA**

provisional de personas admitidas y excluidas, y en este último caso indicará la causa de exclusión y se concederá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación porque se puedan enmendar los defectos que hayan motivado la excusión o hacer las alegaciones que consideran convenientes.

Esta resolución se publicará al Boletín Oficial de la Provincia de València y en el portal web del Ayuntamiento de Oliva, y al tablero electrónico. En el supuesto de que se presentan alegaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

A continuación, se enmendará la lista de admitidos/as y excluidos/as y se publicará solo la enmienda en el BOP de València, y se expondrá en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Oliva.

Quienes dentro del plazo señalado no enmiendan los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Serán corregibles los errores de hecho señalados en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, como son los datos personales de la persona interesada, el lugar señalado a efecto de notificaciones, la fecha, la firma o el órgano al cual se dirige.

No será corregible, para afectar el contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al término de caducidad o la falta de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta del pago de los derechos de examen o el pago parcial de estos.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva. En esta resolución, también se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio.

Cuarta.- Tribunal Calificador

1.- El Tribunal Calificador será nombrado por el Alcalde/ssa-Presidente/a del Ayuntamiento o Regidor/a delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Oliva, y tendrá la siguiente composición:

- Uno/a Presidente/a nombrado por el el alcalde/ssa o regidor/a delegado/ada.





**AJUNTAMENT
D'OLIVA**

- Un secretaria, que será el de la corporación o funcionario en quien delego.
 - Tres vocales
- 2.- La designación nominal de los miembros, que incluirá la de los respectivos suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València.
- 3.- Los órganos de selección tendrán que ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán a primeros de presencia equilibrada de mujeres y hombres, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del que se establece en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
- 3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, sean titulares o suplentes.
- 4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores/se especialistas, para todas o algunas de las pruebas.
- 5.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se tiene que ajustar al que prevén los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas (LRJAP).
- 6.- En el caso de selección o provisión de personal de la policía local, la composición del Tribunal calificador se regirá por su legislación específica.

Quinta.- Sistemas selectivos e inicio y desarrollo del proceso selectivo

- 1.- El procedimiento de selección según el que establezcan las bases específicas, podrá ser el de oposición libre, concurso-oposición o concurso.
- a) Se aplicará la oposición libre con carácter general.
 - b) Con carácter excepcional y singular y en casos debidamente justificados y previa negociación, el procedimiento de selección podrá ser mediante concurso de méritos o concurso oposición.
 - c) En los procedimientos de promoción interna, que suponen cambio de grupo, se aplicará con carácter preferente el sistema de concurso-oposición, en este caso, lo numero de temas correspondientes al grupo de clasificación en que se encuadran las plazas convocadas, se deducirán aquellos números de temas exigidos para el acceso a la plaza del grupo inferior desde el que se promociona.





**AJUNTAMENT
D'OLIVA**

2.- Fases de los procesos selectivos.

2.1.- Fase de oposición:

2.1.1.- Constará de un mínimo de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, dos teóricos y otro de carácter práctico y un cuarto ejercicio obligatorio y no eliminatorio.

2.1.2.- Primer ejercicio consistirá en el hecho de responder por escrito un cuestionario con respuestas alternativas, sobre el contenido del temario general que para cada grupo de titulación se especifica en anexo a estas bases.

El número de preguntas que integrarán este cuestionario es:

- Subgrupos A1 y A2 y equiparados : 50 preguntas
- Subgrupo B: 40 preguntas
- Subgrupo C1 y C2: 30 preguntas
- Subgrupo Ago. Profesional: 20 preguntas

Para la calificación de este ejercicio se utilizará la siguiente formula:

$$\text{Nota} = [A - (E/n-1)]10/N.$$

A= Preguntas acertadas.

E = Preguntas contestadas erróneamente.

n = núm.de respuestas alternativas.

N= Numero total de preguntas válidas.

2.1.3.-Segundo ejercicio consistirá en el hecho de desarrollar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal, un cuestionario de preguntas sobre el contenido del temario específico del proceso selectivo.

El número total de temas (generales más específicos) de cada convocatoria, y con excepción de los procedimientos de promoción interna, no podrá ser en nadie caso inferior a:

- Subgrupo A1 o equiparados90 temas.
- SubgrupA2 o equiparados.....70 temas.
- Subgrupo B o equiparados55 temas
- Subgrupo C1 o equiparados..... 40 temas.
- Subgrupo C2 o equiparados..... 20 temas.
- Agrupación profesionales o equiparados 10 temas.





**AJUNTAMENT
D'OLIVA**

El temario general será el que figura en estas bases como anexo.

El temario específico guardará relación directa con las funciones correspondientes a los puesto de trabajo.

2.1.4.- Tercer ejercicio.- consistirá en la redacción y defensa oral de un proyecto, memoria o estudio, en la realización de un supuesto práctico o en la ejecución de un trabajo vinculado a las funciones propias de las plazas a proveer. Para el personal de oficios será eminentemente práctico.

2.1.5.- Estos tres ejercicios serán eliminatorios y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada uno. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de los ejercicios será automáticamente eliminado/da.

2.1.6.- El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

2.2.- Fase de concurso: únicamente aplicable en el casos previstos en estas bases.

2.2.1.- Esta fase será aplicable en el casos de concurso, y en el supuesto de concurso-oposición a aquellos/se aspirantes que superan la fase de oposición.

2.2.2.- Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los/por las candidatos/se, hasta un máximo de **10** puntos, y en conformidad con la escala siguiente:

- a) Servicios efectivos prestados a la Administración Local, como funcionario/aria de carrera o personal interino o mediante contrato laboral con la categoría de la plaza a la que se opta, a razón de 0.05 puntos por mes o fracción, hasta **5,50** puntos.
- b) Servicios prestados en la Administración Local, en funciones, no contempladas en la categoría del apartado anterior pero que a juicio del tribunal, guardan relación con las del lugar a proveer, a razón de 0.05 puntos por mes trabajado, hasta **1,5** punto.
- c) En el supuestos de promoción interna, los servicios a puntuar serán los prestados en el grupo o lugar de origen para la provisión de la plaza convocada que en las bases especificas se marcará como requisito para promocionar, y lo serán a razón de 0,05 puntos por mes trabajado o fracción, hasta un máximo de 5,50 puntos. Los trabajos prestados con la misma categoría de la plaza que se convoca se puntuarán de igual forma, se a decir a 0,05 puntos por mes trabajado o fracción.

En todo caso se exceptúan de estas puntuaciones los periodos trabajados para la Administración Local, correspondiendo a los colectivos de empleados públicos, nombrados o contratados





**AJUNTAMENT
D'OLIVA**

temporalmente en virtud de convenios con otras administraciones públicas. (Inem, Labora, Generalitat, etc.), los trabajos de colaboración social, cargos de confianza y contrataciones administrativas para consultaría y asistencia técnica.

La experiencia profesional se tendrá que acreditar mediante la aportación de certificación expedida por Sr. Secretario de la Administración Local de que se trate.

- d) Por cada curso de formación que tenga relación directa con el lugar a proveer y siempre que tenga una duración mínima de 10 horas, entre 0,05 y 0,60 puntos, en función de la duración y de la entidad organizadora, hasta un máximo de **2** puntos, según la siguiente escala

Duración del curso	Oficiales	No oficiales
De 10 a 15 horas	0.08	0.05
De 16 a 30 horas	0.10	0.08
De 31 a 50 horas	0.15	0.10
De 51 a 100 horas	0.30	0.15
Mes de 100 horas	0.60	0.30

Serán cursos de carácter oficiales los organizados por, universidades, colegios profesional, sindicatos y otras administraciones públicas. Y no oficiales se realizados por entidades privadas. Los cursos donde no se especifique la duración no serán objeto de puntuación

- e) Conocimientos de valenciano superior a los exigidos en la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Oliva.

Se valorarán los conocimientos de valenciano superiores a los exigidos en la la Relación de Puestos de trabajo del Ayuntamiento de Oliva, acreditados con certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificado equivalente según la Orden 7/2017 de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

- Grado A/ Nivel Oral 0,2 puntos
- Grado B1/ Nivel Elemental:.....0,4 puntos
- Grado B2/ Nivel Intermedio.....0,6 puntos
- Grado C1/ Nivel Medio.....0,8 puntos
- Grado C2/ Nivel Superior..... 1 puntos





En el supuesto de acreditar alguno o todos estos títulos, solo se considerará el de más calificación académica. En cualquier caso, la puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 1,00 punto.

f) Titulación académica

Para estar en posesión de titulación académica oficial, superior a la exigida para el acceso en la plaza

- Doctorado, Licenciatura o Grado..... 1 punto
- Diplomatura.....0,75 puntos
- Grado Superior de FP.....0,50 puntos
- Técnico FP o bachiller.....0,25 puntos
- Graduado en Eso o graduado escolar.....0,15

En el supuesto de acreditar varias titulaciones académicas, únicamente se considerará la de más calificación académica. En cualquier caso, la puntuación máxima a otorgar por este mérito será de 1,00 punto. Corresponderá a los aspirantes aportado la equivalencia, mediante certificación de la autoridad docente.

2.3.- La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

2.4.- Disposiciones de carácter general:

2.4.1.- Solo habrá una convocatoria para cada prueba, y se excluirá del proceso selectivo el aspirante que no comparezca, independientemente de la justificación o no de la incomparecencia.

2.4.2.- El Tribunal, en aquellos casos que considero pertinentes, adaptará los medios de realización de los ejercicios de las personas con discapacidad, de forma que disfrutan de igualdad de oportunidades respecto a los/a las otras aspirantes, siempre que así lo hayan indicado en la instancia para tomar parte en los correspondientes procesos selectivos.

2.4.3.- Una vez iniciado el proceso selectivo, las puntuaciones obtenidas por los/por las aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, junto con la fecha, la hora y el lugar de celebración de la siguiente prueba, se expondrán al tablón de edictos electrónico de la Corporación. Estos anuncios tienen que hacerse públicos al menos con 24 horas de antelación al inicio de la prueba siguiente.

2.4.4.- Aquellos ejercicios que no se suben realizar conjuntamente, el tribunal determinará mediante sorteo la orden de actuación, antes del comienzo de inicio de la prueba.

2.4.5.- El cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos para poder participar en los diferentes procesos selectivos, así como los específicos de los varios turnos y convocatorias, se entenderá que se





tiene que producir en la fecha de acabado del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario/aria de carrera. Estas condiciones y requisitos se tendrán que acreditar de la manera y en el plazo que prevé la Base General Séptima.

No obstante, si durante el desarrollo de los procesos selectivos, los tribunales consideran que existen razones suficientes, podrán pedir a cualquier de los/de las aspirantes que acrediten el cumplimiento de todas o alguna de las condiciones y requisitos exigidos para tomar parte al proceso selectivo de que se trate.

2.4.6.-Para la selección de plazas de Policías, se registrarán por el que determinan las bases específicas.

Sexta.- Plazas reservadas a la integración social de las personas discapacitadas

1.- Solo podrán acceder en estas plazas los/las aspirantes que así lo solicitan y que, en conformidad con la legislación vigente, tengan reconocida por los órganos competentes una discapacidad de grado igual o superior al 33%, sin perjuicio del que dispone la Base General Segunda, punto 2, y reúnan las condiciones establecidas en la Base General Primera y en las Bases Específicas del proceso selectivo que corresponda

2.- El número de plazas reservadas para cada convocatoria es el que se señala en las respectivas bases específicas.

3.- El desarrollo de estas pruebas será simultáneo al de las correspondientes al turno libre, con la excepción de la posible adaptación de los medios de realización de los ejercicios, de acuerdo con el que prevé la Base General Quinta, punto 2.4.2.

4.- Las plazas reservadas a la integración social de las personas discapacitadas que no se provean se acumularán a las del turno libre.

Séptima.- Lista de aprobados/des y presentación de documentos

1.- Un vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos electrónico de la Corporación, la relación de aprobados/des por orden de puntuación final sin que en ningún caso el número de estos/se supere el de las plazas convocadas. En caso de empate en la puntuación figurará en primer lugar el aspirante con mayor calificación en el segundo ejercicio y de persistir el empate figurará en primer lugar el de mayor calificación en el tercer ejercicio, y de continuar, figurará en primer lugar el aspirante de mayor edad .





**AJUNTAMENT
D'OLIVA**

En los casos de empate, en que únicamente se utilice el concurso, figurará primero el aspirante que haya acreditado más tiempo de servicios y de persistir figurará ante el de mis edad.

Contra su resultado se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente/a de la Corporación o Regidor/a delegado/ada en el plazo y con los efectos que establece la LPACAP.

Así mismo el tribunal elevará a la Alcaldía o Concejalía delegada de recursos humanos, la propuesta para la constitución de una bolsa de trabajo para posibles nombramientos como interinos o contrataciones laborales temporales de aquellos/se aspirantes que no habiendo sido declarados aprobados hayan realizado todos los ejercicios de carácter obligatorio que componen la fase de oposición.

2.- Los/las aspirantes propuestos/des tendrán que presentar al Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, en el plazo de 20 días naturales a partir del día siguiente a la exposición de la lista de aprobados/des y sin previo requerimiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de los requisitos exigidos que se detallan en la Base General Primera y a las Bases Específicas correspondientes.

3.- El certificado acreditativo de poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas que corresponden en las plazas objeto de cada proceso selectivo, será expedido por médico colegiado.

4.- Los/las aspirantes discapacitados/desde que hayan sido propuestos/des tendrán que aportar un certificado médico que acredite el tipo y grado de discapacidad que presenta, así como la capacidad funcional del aspirante para el desarrollo de las tareas propias de la plaza a proveer.

5.- Los/las aspirantes que tengan la condición de funcionarios/arias públicos estarán exentos/se de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados y que no requieran actualización. Tendrán que presentar una certificación de la Administración Pública de la cual dependan que acredite su condición y otras circunstancias de las cuales no hace constancia en su expediente personal.

6.- Los/las aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto casos de fuerza mayor, no presentan la documentación, o del examen de la cual se compruebe que no cumplen alguno de los requisitos señalados a la Base General Primera y en las correspondientes bases específicas, no podrán ser nombrados/des y se anularán sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan incurrido.

Octava.- Nombramiento, toma de posesión, formalización del contrato de trabajo y periodo de prácticas

1.- Agotado el plazo de presentación de documentos, el Alcalde/ssa-Presidente/a o Regidor/a delegado/a del Ayuntamiento de Oliva nombrará funcionarios/arias en prácticas los/las aspirantes propuestos/des por el Tribunal en el plazo de un mes. Estos nombramientos serán notificados a los/a las interesados/des





**AJUNTAMENT
D'OLIVA**

y publicados en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

Sin embargo, serán nombrados/des directamente funcionarios/arias de carrera los/las aspirantes que acreditan haber prestado servicios a la Corporación dentro del año inmediatamente anterior a la correspondiente convocatoria, siempre que lo hayan estado en la misma categoría, la valoración fuera adecuada y durante un periodo igual o superior al previsto para las prácticas. Si los servicios prestados lo hubiesen sido por un periodo inferior, el nombramiento como funcionarios/arias en prácticas lo será por el tiempo necesario para completar con aquel el periodo establecido.

2.- Una vez efectuada esta notificación, los/las aspirantes nombrados/des tendrán que incorporarse al servicio de la Corporación en el momento en que estén requeridos/des, y en un plazo máximo de un mes desde la fecha del nombramiento. En este momento los será librada una diligencia de inicio de prestación de servicios como funcionarios/arias en prácticas.

3.- Los/las aspirantes que injustificadamente no se incorporan al servicio de la Corporación, perderán todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como funcionarios/arias de carrera.

4.- El periodo de prácticas será de 3 meses para los funcionarios/arias de los grupos A1 y A2, y de un mes para el resto. Durante este periodo los funcionarios/arias tendrán que asistir en los cursos de formación que la Corporación pueda organizar.

5.- Los/las empleados públicos en prácticas disfrutarán de las mismas retribuciones que el resto de personal de igual categoría y puesto de trabajo y tendrán el grado personal correspondiente al nivel inferior del intervalo del grupo al cual pertenecen, en conformidad con la relación de puestos de trabajo y el catálogo vigente al Ayuntamiento de Oliva.

6.- El periodo de prácticas se realizará bajo la supervisión de la Dirección del Servicio de Recursos Humanos y del Ninguno del Servicio donde sea destinado/da el/la funcionario/aria en prácticas.

La realización efectiva del 80% del periodo de prácticas establecido se considerará el tiempo mínimo necesario para dar como cumplida la fase de nombramiento como funcionario/aria en prácticas del aspirante nombrado/da; prorrogando el mencionado nombramiento mediante Decreto de la Alcaldía, hasta completar el mínimo antes indicado del 80% del aspirante que, por motivos justificados, no el hage podido realizar en el plazo previsto, de 3 meses en cuanto a los grupos A1 y A2 y de un mes el resto de grupos, a partir de la fecha de toma de posesión como funcionario/aria en prácticas.

7.- Una vez acabado este periodo, los/las aspirantes que lo hayan superado satisfactoriamente serán nombrados/des funcionarios/arias de carrera. Aquellos/se otros que no logren el nivel suficiente de integración y eficiencia en el puesto de trabajo objeto del proceso selectivo serán declarados/des no aptos por resolución motivada de la Alcaldía Presidencia o Concejalía delegada de recursos humanos, con





**AJUNTAMENT
D'OLIVA**

trámite de audiencia previo, y perderán en consecuencia todos los derechos a su nombramiento como funcionarios/arias de carrera. En este último supuesto, se dará cuenta a la Junta de Personal del Ayuntamiento de Oliva.

8.- El nombramiento como funcionario/aria de carrera será publicado en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana en el plazo de 6 meses desde la finalización del procedimiento selectivo, o en su caso, del curso selectivo o periodo de prácticas. Amés habrá que hacer juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y del resto del ordenamiento jurídico al ejercicio de la función pública, todo esto de conformidad en el que dispone el artículo 68 de la Ley 4/2021, de 6 de abril, de la Función Pública Valenciana. Para el caso de personal laboral se estará al que dispone el artículo 75 de la misma ley y hará falta que preste juramento o promesa de acatamiento de la Constitución, el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana y resto del ordenamiento jurídico.

9.- En el supuesto de los empleados públicos regimios de derecho laboral el periodo de prueba será de 3 meses para los equiparados a los grupos A1 y A2 , y de un mes para los trabajadores equiparados a los grupos B, C1, C2 y Agrupaciones profesionales, a contar desde la fecha de la firma del contrato laboral indefinido. Siendo de plena aplicación previamente adaptado todo el previsto en los puntos anteriores de esta base.

Novena.- Incompatibilidades

En el ejercicio de la función pública atribuida a la plaza a la cual ha sido destinado, que puede ser ejercida, será aplicable en todos los empleados públicos, la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, antes de incorporarse al servicio de la Corporación, tendrá que efectuar una declaración de actividades y, si se tercia, solicitar la compatibilidad en el formulario que le facilitarán los Servicios de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, o ejercer, de lo contrario, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre.

Decena.- Incidencias y recursos.

1.- Las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, los nombramientos/contrataciones como empleados/ades públicos/ques en prácticas y de carrera, así como las resoluciones por las cuales se declara no superado el periodo de prácticas, podrán ser impugnados por las interesados/des, mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo contencioso administrativo del





**AJUNTAMENT
D'OLIVA**

Tribunal Superior de Justicia de València, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente a su publicación en los Diarios Oficiales.

2.- Los actos y resoluciones de los Tribunales Calificadores, en cuanto que se trata de órganos colegiados dependientes de la Presidencia de la Corporación, se ajustarán a los criterios que se establecen en el artículo 121 de la LPACAP.

3.- El Tribunal está facultado para resolver las dudas o discrepancias que se originan durante el desarrollo del proceso de selección.

Disposición Adicional.

En aquello que no esté previsto en las bases, se procederá según el que determino el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, y en el que dispone el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Contra las bases, convocatoria, y actas que se derivan, que agotan la vía administrativa ninguno interponer:

A) Recursos de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dicta el acto. El plazo para interponer el referido recurso será de un mes, contador desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de València y Diari Oficial de la Generalitat Valenciana. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contadores desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en este caso quedará expedita la vía contenciosa administrativa.

B) Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. El plazo para interponer el recurso se:

- De dos meses desde la publicación, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición

- De dos meses, desde el día en que se notifique la resolución expés del recurso de reposición. O de seis meses, a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición, sin haber recibido notificación expés del mismo.





**AJUNTAMENT
D'OLIVA**

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no ponen fin a la vía administrativa, cuánto estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico de los que se dictó.

ANEXO

Temario general por grupos de clasificación (Aplicación según apartado 2.1.2 de la Base General Quinta)

Temario general para las convocatorias de plazas del grupo A1

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura, principios generales y contenido esencial. El procedimiento de reforma de la Constitución. El tribunal Constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
3. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas
4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.
6. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias de las Comunidades Autónomas. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
7. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias. Instituciones.
8. Las Haciendas Locales y sus presupuestos. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
9. Sumisión de la Administración a la ley y al derecho, Fuentes de derecho público. La Ley: clases de ley.





AJUNTAMENT
D'OLIVA

El reglamento: sus clases. Potestad reglamentaria en el ámbito local: ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

10. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

11. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

12. El procedimiento administrativo: concepto y clases. La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interesados en el procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación.

13. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

14. El servicio público local. Formas de prestación de los servicios públicos. La gestión directa y la indirecta. La responsabilidad de la Administración.

15. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes. Jornada y permisos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

16. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las Entidades Locales

17. El municipio. Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Competencias municipales. Otras Entidades Locales. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Competencias.

18. Funcionamiento y competencias de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Oliva.

Temario general para las convocatorias de plazas del grupo A2

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura, principios generales y contenido esencial. El procedimiento de reforma de la Constitución. El tribunal Constitucional.





**AJUNTAMENT
D'OLIVA**

2. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.
3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias de las Comunidades Autónomas. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
4. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias. Instituciones.
5. Las Haciendas Locales y sus presupuestos. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
6. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Actos desnudos y anulables. El procedimiento administrativo: concepto y clases. La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interesados en el procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación..
7. la contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
8. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes. Jornada y permisos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
9. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público (Ley 40/2015 de 1 de octubre)
10. El municipio. Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Competencias municipales. Otras Entidades Locales.
11. la provincia en el régimen local. Organización provincial. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Competencias.
12. Funcionamiento y competencias de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Oliva.





**AJUNTAMENT
D'OLIVA**

Temario general para las convocatorias de plazas del grupo B

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura, principios generales y contenido esencial. El procedimiento de reforma de la Constitución. El tribunal Constitucional.
2. Organización Territorial del Estado. Las Comunidad Autónomas y sus Estatutos de Autonomía.
3. Las Haciendas Locales y sus presupuestos. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.
4. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Actos desnudos y anulables. El procedimiento administrativo: concepto y clases. La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interesados en el procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación.
5. la contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
6. Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes. Jornada y permisos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
7. De los órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público (Ley 40/2015 de 1 de octubre)
8. El municipio. Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Competencias municipales.
9. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. La Comarca. Entidades de ámbito territorial inferior en el municipio.
10. Funcionamiento y competencias de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Oliva

Temario general para las convocatorias de plazas del grupo C1

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura, principios generales y contenido esencial. El procedimiento de reforma de la Constitución. El tribunal Constitucional.
2. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control





**AJUNTAMENT
D'OLIVA**

parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

3.- Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas y sus Estatutos.

4.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat Valenciana y sus órganos de gobierno.

5. Las Haciendas Locales y sus presupuestos. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

6.El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Actos desnudos y anulables. El procedimiento administrativo: concepto y clases. La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interesados en el procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación..

7.Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido del la Ley del Estatuto Básico del Empleado público. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes. Jornada y permisos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

8.La provincia: organización y competencias. El municipio: organización y competencias. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Oliva.

Temario general para las convocatorias de plazas del grupo C2

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

2.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat Valenciana y sus órganos de gobierno.

3.- El municipio. Organización y competencias. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Oliva.

4.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Temario general para las convocatorias de plazas de Agrupaciones profesionales

1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

2.- El municipio. Organización y competencias. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Oliva.





AJUNTAMENT
D'OLIVA

En cuanto a los **temas específicos**, serán preferentemente los determinados en las resoluciones, de 20 de octubre de 1993 de la Dirección General de Administración Territorial y Organización de la Consellería de Administración Pública de la Generalitat Valenciana, y 14 de junio de 1996 del director general de Interior de la Consellería de Presidencia de la Generalitat Valenciana.. Así como de la normativa posterior.

