

## MUNICIPIS

### Ajuntament de Picassent

*2024/11993 Anunci de l'Ajuntament de Picassent sobre l'aprovació de les bases del procés de selecció de dotze places de funcionari/a de carrera d'auxiliar administratiu/va.*

#### ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió de data 30 de maig de 2024, ha aprovat les bases específiques reguladores del procés de selecció de dotze places funcionari o funcionària de carrera Auxiliar Administratiu/va, corresponent a les OEP 2023 i 2024, que s'adjunten al present anunci.

#### VEURE ANNEX

Picassent, a 22 d'agost de 2024. —L'alcalde accidental, Jaume Sobrevela Forteza.



**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PLACES DE FUNCIONARI O FUNCIONÀRIA DE CARRERA AUXILIAR ADMINISTRATIU/ADMINISTRATIVA DE L'AJUNTAMENT DE PICASSENT**

**1. OBJECTE DE LES BASES I FUNCIONS**

**1.1. OBJECTE DE LES BASES**

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

- Auxiliar administratiu/administrativa d'Administració general (places núm. 46, 91, 96, 122, 131, 145, 147, 157, 168 de la plantilla de Personal).

De conformitat amb la Resolució núm. 3519 de data 25/07/2024 s'aprova l'ampliació de les places 7,13, 27.

Podran afegir-se a les places convocades les vacants que s'hagueren oferit fins a la realització de totes les proves, dins dels límits establits legalment.

Grup: C subgrup C2

Naturalesa: funcional de carrera, article 9 del RDL 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic). Haurà de passar un període de prova d'un mes, prèvia a la presa de possessió com a funcionari o funcionària de carrera.

Sistema selectiu: oposició.

Torn: Lliure

Titulacions vàlides per optar a la plaça: graduat o graduada en ESO o equivalent.

Nivell de complement de destinació: 16

Complement específic any 2024: el corresponent a cada plaça, de conformitat amb el catàleg

Oferta d'Ocupació Pública corresponent a l'exercici 2023: BOPV de data 14/04/2023 i exercici 2024: BOPV 18/07/2024.

**1.2. FUNCIONS**

1.2.1. Les funcions a desenvolupar per les places d'auxiliar administratiu/administrativa d'Administració general seran, entre d'altres:

1. Realitzar tasques administratives, normalment de tràmit i de col·laboració, actuant segons instruccions, normes o procediments establits.
2. Realitzar diferents tipus de tràmits burocràtics i atendre el públic, d'acord amb la legislació vigent i les ordres del superior jeràrquic, per agilitar i facilitar a la ciutadania l'accés als recursos disponibles i a la informació.
3. Realitzar activitats administratives d'acord amb instruccions rebudes o normes existents, amb alternatives més o menys estandarditzades, com formalitzar i emplenar tot tipus d'informes, documents, procediments o impresos sobre models existents, tramitar documents tancats i prendre decisions que agiliten els processos administratius.
4. Col·laborar amb el seu superior en la posada en pràctica de nous procediments i la seua millora.
5. Responsabilitzar-se del seu treball, en l'àmbit de la seua competència, en cas d'absència del seu superior, i assumir, si és el cas, les funcions operatives d'altres auxiliars administratius, en absència d'aquests.
6. Aplicar els mitjans tecnològics posats a la seua disposició per facilitar l'accés i la tramitació electrònica.
7. Totes aquelles de la seua categoria i les que el seu superior o superiora jeràrquic li indique.

**2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

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

- a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015 del 30 d'octubre per a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- c) Tindre setze anys complits i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.



d) No haver estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics, per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari; o, en el cas de personal laboral, per exercir funcions similars a les que exercia en el lloc del qual haguera causat separació o inhabilitació.

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

e) Estar en possessió del títol anteriorment exposat, o equivalent, o en condicions d'obtindre'l en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, s'haurà de comptar amb l'homologació oficial corresponent.

### 3. IGUALTAT DE CONDICIONS

D'acord amb el que estableix el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la llei general de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, en l'article 37.1, en les proves presents seran admeses les persones amb diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta d'aspirants. Les condicions personals d'aptitud per a l'exercici de les funcions corresponents a les categories incloses s'acreditaran, en el seu cas, mitjançant dictamen vinculant expedit per equip multiprofessional competent, que haurà de ser emés amb anterioritat a la iniciació de les proves selectives.

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

### 4. PUBLICITAT I TERMINIS

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

| Anunci   | Lloc  | Termini        |
|--|---|----------------|
| Bases (text íntegre)                               | BOPV<br><a href="#">Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent</a>                              | 1 mes          |
| Bases (extracte)                                   | DOGV  |                |
| Convocatòria                                       | BOE   | 20 dies hàbils |
|  | DOGV  |                |
|  | BOP   |                |
|  | <a href="#">Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent</a>                                      |                |
| Relació provisional de persones admeses i excloses | BOPV<br><a href="#">Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent</a>                              | 10 dies hàbils |
| Relació definitiva de persones admeses i excloses  | BOPV  |                |
|  | <a href="#">Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent</a>                                      |                |
| Anuncis i incidències successius                   | <a href="#">Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent</a><br>Lloc de realització de les proves |                |
| Relació de puntuacions obtingudes                  | <a href="#">Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent</a>                                      | 10 dies hàbils |

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

### 5. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS

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



En la seua electrònica de l'Ajuntament de Picassent s'habilitarà un teletràmit específic per a este procediment, que simplificarà els tràmits per a les persones interessades i al qual es podrà accedir mitjançant certificat digital.

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

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

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

S'estableix una quantitat en concepte de drets d'examen de 40 € (excepte que s'acredite la situació legal d'atur mitjançant aportació tant de l'Informe de Vida Laboral/Informe de Situació Laboral emès per la TGSS, com de certificació del servei d'ocupació estatal SEPE de no ser receptor/a de cap tipus de prestació o subsidi, en aquest cas la taxa es reduirà al 50%; és a dir, 20 €). El document corresponent a l'esmentada taxa es podrà obtindre de la següent forma:

- Personalment a l'OAC, Pl. de l'Ajuntament, núm. 2, 46220 Picassent
- Portal d'autoliquidacions → Ajuntament de Picassent → Drets d'examen, tot emplenant les dades requerides i indicant:  
Convocatòria: plaça d'auxiliar administratiu/administrativa funcionari/funcionària de carrera 2024.  
Grup: Personal fix i funcionaris de carrera, classificació C2  
Demandant d'ocupació: NO

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

Segons l'article 26.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, procedirà la devolució dels drets per participar en el procés quan no es realitze el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. En conseqüència, no procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a la persona interessada, com poden ser l'incompliment dels requisits de la convocatòria o la no presentació en termini de les instàncies i els documents.

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

## 6. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS

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

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

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

- Presentar la sol·licitud de forma extemporània.

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

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

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



Si no hi ha reclamacions, s'eleva a definitiva la llista provisional.

## 7. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

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

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

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

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

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

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs del personal col·laborador tècnic que considere convenient. Aquest personal es limitarà a l'exercici de les seues especialitats tècniques, mitjançant les quals col·laborarà amb l'òrgan de selecció, havent de ser prèviament nomenat per Resolució d'Alcaldia. L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que se susciten, així com per dictar les resolucions que es consideren oportunes per a la bona marxa del procés citat en tot allò no previst en aquestes bases, sent-li d'aplicació la normativa local i autonòmica en matèria d'accés a la funció pública.

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

De conformitat amb el RD 462/2002, d'indemnitzacions per raó del servei, l'òrgan de selecció tindrà la categoria **tercera**.

## 8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

### A) CALENDARI DE LES PROVES I ORDRE D'ACTUACIÓ

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

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

L'ordre d'actuació de les persones aspirants s'iniciarà alfabèticament per la primera d'aquelles, el primer cognom de les quals comence per la lletra H, segons estableix la Resolució de 15 de març de 2024, de la Conselleria de Economia, Hisenda i Administració Pública (DOGV 9816 de 26/03/2024).

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

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



## B) DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu constarà d'una **fase d'oposició**, de caràcter obligatori.

1. Fase d'oposició (màxim 64 punts) Constarà de 4 exercicis.

### Primer exercici. Obligatori i eliminatori (màxim 20 punts)

Consistirà en una prova tipus test de contestació de preguntes que versaran sobre el temari contingut en l'annex I. Constarà de 40 preguntes més 5 de reserva per si alguna és anul·lada, amb quatre opcions per cada pregunta, de les quals una serà la correcta. Les respostes en blanc no puntuaran ni descomptaran, i cada tres respostes errònies descomptaran una resposta correcta. El temps mínim serà de 50 minuts, podent l'OTS modificar el temps. Serà necessària l'obtenció de 10 punts, almenys, per superar l'exercici. La qualificació d'aquest exercici s'efectuarà amb dos decimals. Prèviament a l'inici d'aquest exercici es comunicaran als aspirants els criteris de puntuació degudament estructurats, temps de realització de l'exercici i altres qüestions que afecten el seu desenvolupament.

### Segon exercici. Obligatori i eliminatori (màxim 20 punts)

Consistirà a contestar deu preguntes breus de caràcter teòric o pràctic, relacionades amb el temari recollit en l'annex I, cadascuna de les quals es valorarà amb dos punts, cada opositor disposarà únicament de 10 fulls en els quals contestaran a les deu preguntes, únicament ocuparan una pàgina per cada full, l'exercici haurà d'escriure's de manera que permeti la seua lectura per l'òrgan tècnic de selecció i s'evitarà la utilització d'abreviatures o signes no usuals. Si l'òrgan tècnic de selecció considera intel·ligible alguna resposta, es tindrà com a no contestada. Serà necessària l'obtenció de 10 punts per superar l'exercici. El temps mínim serà de 60 minuts, tot i que l'OTS podrà augmentar el temps indicat. Es tindrà en compte com a criteris de correcció i valoració:

- Formació i coneixements generals (10%)
- Claredat i ordre de les idees, formació i coneixements generals (10%)
- Concreció, capacitat de síntesi i qualitat d'expressió escrita (70%)
- Neteja, cal·ligrafia, ortografia (10%)

### Tercer exercici. Obligatori i eliminatori (màxim 20 punts)

Consistirà en una prova pràctica amb suport paper o informàtic, sobre processador de textos i full de càlcul. Serà necessari l'obtenció de 10 punts per superar l'exercici. El temps mínim serà de 60 minuts, tot i que l'OTS podrà ampliar el temps segons la complexitat del supòsit. L'òrgan tècnic de selecció publicarà juntament amb la data d'aquest exercici, si és en suport paper o amb ordinadors i indicarà els programes de processador de text i full de càlcul que s'utilitzaran, així com el nombre de preguntes.

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

Consistirà en una prova de coneixements de valencià amb un nivell similar al C1 de JQCV; l'exercici constarà de dos parts, una a continuació de l'altra, sense descans entre les dos i amb el temps que indicarà l'òrgan tècnic de selecció:

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

## C) ACTES DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

La Secretaria de l'Òrgan de selecció alçarà acta de totes les sessions que faça, havent de publicar-se en el [Tauler](#) d'anuncis de l'Ajuntament de Picassent aquelles que afecten les persones participants directament, concedint-se així un termini de 10 dies naturals per a la presentació d'al·legacions; aquestes al·legacions hauran de presentar-se mitjançant registre general d'entrada amb succinta motivació de fets i fonaments de dret.

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

## D) QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació final del procediment selectiu estarà determinada per la suma de les qualificacions obtinguda en la fase d'oposició, sobre un **total de 64 punts**.



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

- Primer, per la puntuació més alta obtinguda en el segon exercici.
- Segon, per la puntuació més alta obtinguda en el primer exercici.
- Tercer, per la puntuació més alta obtinguda en el tercer exercici.
- Quart, per la puntuació més alta obtinguda en el quart exercici.

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

## 9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PROVISIÓ DE LLOCS

### 9.1 RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

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

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

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

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

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

Si aquests documents foren expedits després de la data en què va finalitzar el termini de presentació d'instàncies, haurà de justificar el moment en què van concloure els estudis.

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

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

- d) Certificat d'antecedents penals que acredite no haver estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics, per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionariat.

- e) Còpia de la targeta de la Seguretat Social.

- f) Certificat de titularitat del compte bancari.

Qui dins del termini indicat, i llevat dels casos de força major, no presente la seua documentació o no reunisca els requisits exigits, no podrà ser nomenat o nomenada i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguera pogut incórrer per falsedat en la instància demanant formar-ne part en la convocatòria. En aquest cas, l'òrgan tècnic de selecció formularà proposta addicional a favor de les persones següents en l'ordre de puntuació, sempre que hagen superat totes les proves exigides.

### 9.2 PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL

L'Ajuntament de Picassent, una vegada comprovada la documentació presentada per les persones proposades, podrà realitzar un procés de provisió de llocs de treball dels llocs oferits entre els auxiliars





administratius funcionaris de carrera de l'Ajuntament, anterior a la data de finalització del darrer exercici d'aquest procediment.

Una vegada finalitzat el procés de provisió de llocs de treball present, entre els empleats públics de l'Ajuntament de Picassent es conformarà relació dels llocs vacants per l'àrea de recursos humans de l'Ajuntament de Picassent, on constarà nom de la plaça, departament, jornada, complement específic anual en 12 pagues. Aquesta relació es proporcionarà a les persones proposades, les quals en un termini màxim de 5 dies naturals hauran d'indicar les seues preferències per ocupar els llocs vacants, a banda d'indicar tantes preferències com el número de posició de la proposta de l'òrgan tècnic de selecció, per ordre descendent de preferència (la primera, la que més interesse).

## 10. RECURS I DESESTIMENT

Contra les bases presents i la convocatòria corresponent, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar o bé recurs de reposició potestatiu davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de Picassent en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis municipal, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de València, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de l'esmentada publicació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

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

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

## 11. NORMATIVA APLICABLE

Allò no previst en les bases següents es regirà pel que es disposa en:

- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic (TREBEP).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local. (LRBRL).
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, amb l'abast –bàsic- de la Disposició Final Primera (RDPM).
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana (LFPV).
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat

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

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

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





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

No es realitzen transferències internacionals de dades.

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

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

A continuació, annex I –Temari.

#### **Picassent, en la data de la firma**

L'alcalde accidental

Jaume Sobrevela Forteza

#### **DILIGÈNCIA:**

Per a fer constar que les bases presents han sigut aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de data 30 de maig de 2024.

A Picassent en la data de la firma

El Secretari



### Annex I - Temari

*En el supòsit que algun tema dels inclosos en el temari es veiera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa durant el transcurs del procés selectiu, s'exigirà, en tot cas, la legislació vigent en el moment de la realització de les proves respectives.*

#### Part general

- Tema 1 La Constitució espanyola de 1978.
- Tema 2 Llei 39/2015: Els interessats en el procediment Administratiu. L'activitat de les administracions públiques.
- Tema 3 Llei 39/2015: Dels actes administratius i de la seua revisió.
- Tema 4 Llei 39/2015: De les disposicions sobre el procediment administratiu comú.
- Tema 5 Llei 39/2015: De la iniciativa legislativa i de la potestat per dictar reglaments i altres disposicions.
- Tema 6 Llei 7/1985: El municipi. Altres entitats locals.
- Tema 7 Llei 7/1985: Disposicions comunes a les Entitats Locals.
- Tema 8 Llei 7/1985: Personal al servei de les Entitats Locals.
- Tema 9 Reial Decret 2568/1986: Estatut dels membres de les Corporacions locals.
- Tema 10 Reial Decret 2568/1986: Organització necessària dels municipis.
- Tema 11 Reial Decret 2568/1986: Funcionament dels òrgans necessaris dels Ens locals territorials.
- Tema 12 Reial Decret 2568/1986: De l'organització complementària dels Ens Locals Territorials. Estatut del veí.
- Tema 13 Informàtica. Processador de text i full de càlcul.
- Tema 14 Reial Decret Legislatiu 5/2015: Personal al servei de les administracions públiques.
- Tema 15 Reial Decret Legislatiu 5/2015: Drets i deures. Codi de conducta dels empleats públics. Adquisició i pèrdua de la relació de servei.
- Tema 16 Reial Decret Legislatiu 5/2015: Situacions administratives. Règim disciplinari.
- Tema 17 Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.
- Tema 18 Reial Decret Legislatiu 2/2004: Recursos dels municipis. Enumeració. Desenvolupament dels impostos, taxes i preus públics a l'Ajuntament de Picassent.
- Tema 19 Reial Decret Legislatiu 2/2004: Recursos dels municipis. IBI, IVTM, ICIO, IAE i IIVTNU.
- Tema 20 Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Tema 21 La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

