

MUNICIPIS

Ajuntament de Godella

2024/15694 *Anunci de l'Ajuntament de Godella sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva, per personal funcionari, de quatre places d'administratiu/va incloses en l'oferta d'ocupació pública de 2022, per promoció interna mitjançant concurs oposició, i cinc places d'administratiu/va inclosa en l'oferta d'ocupació pública de 2022 i 2023 per torn lliure mitjançant concurs oposició.*

ANUNCI

Mitjançant Acord de la Junta de Govern Local d'este Ajuntament de data 31/10/2024 s'ha aprovat la convocatòria i les bases del procés selectiu per a la cobertura definitiva de quatre places d'administratiu OPE 2022 promoció interna mitjançant concurs-oposició i cinc places d'administratiu torn lliure mitjançant concurs-oposició OPE 2022 i OPE 2023 el contingut del qual és el següent:

VEURE ANNEX

Godella, 7 de novembre de 2024.—La regidora de Personal, María Lurueña Ruiz.



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ, PER PERSONAL FUNCIONARI, DE QUATRE PLACES D'ADMINISTRATIU INCLOSES EN L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE 2022 PER PROMOCIÓ INTERNA I MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU INCLOSA EN L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE 2022 PER TORN LLIURE MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ I QUATRE PLACES D'ADMINISTRATIU INCLOSES EN L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE 2023, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.

PRIMERA: OBJECTE I SISTEMA DE LA CONVOCATÒRIA

1r) És objecte de les presents bases proveir definitivament nou places en la plantilla de personal funcionari d'este Ajuntament d'Administratiu, pertanyent a l'escala d'Administració General, Subescala Administrativa, classificada en el Grup C, subgrup C1, pel procediment de torn lliure, mitjançant el sistema concurs-oposició, i pel torn de promoció interna mitjançant el sistema de concurs -oposició, conformement a les següents característiques:

- 1.1 Denominació de les places: Administratiu.
- 1.2 Naturalesa: Funcionari de carrera.
- 1.3 Grup de classificació: C.
- 1.4 Subgrup de classificació: C1.
- 1.5 Escala: Administració General.
- 1.6 Subescala: Administratiu.
- 1.7 Nombre de places convocades:

- 4 per promoció interna, incloses en l'OEP de 2022, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 1773, de 22-012-22 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 250.

- 1 per torn lliure, inclosa en l'OEP de 2022 aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 1773, de 22-012-22 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 250.

- 4 per torn lliure, incloses en l'OEP de 2023 aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2005, de 19-12-2023 i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València núm. 249.

- 1.8 Sistema selectiu: Concurs -oposició ambdues.

- 1.9 Llocs:

Promoció Interna: Adm-01, Adm-07, Adm-11, Adm-13.

Torn lliure: Adm-02, Adm-04, Adm-05, Adm-06 i Adm-15.

- 1.10 Requisit de coneixement del valencià: Perfil lingüístic 2 equivalent al B1 de la JQCV.

2n) Sistema:

El procés selectiu per a les persones aspirants que es presenten pel sistema general d'accés lliure, constarà de fase d'oposició, amb les valoracions, exercicis i puntuacions que s'especifiquen en la base octava i segons el temari del Annex I apartats A i B i concurs, amb les valoracions exercicis i puntuació, que s'especifiquen en la base octava.



El procés selectiu per a les persones aspirants pel sistema de promoció interna, constara de 2 fases, oposició amb les valoracions exercicis i puntuació, que s'especifiquen en la base octava i segons el temari de l'Annex I apartat B i concurs.

Les places corresponents al torn de promoció interna que es queden sense cobrir s'acumularan al torn d'accés lliure.

SEGONA: LEGISLACIÓ APLICABLE

La convocatòria es regirà, en el no previst per estes Bases, per la següent normativa:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- b) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- c) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les Regles Bàsiques i els Programes Mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels Funcionaris d'Administració Local.
- g) Llei de la Generalitat 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.
- h) Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- i) 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.
- j) Supletòriament s'aplicarà el que es preveu en el Reial decret 364/1996, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servici de l'administració general de l'estat i provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat, d'aplicació supletòria en l'Administració local.

Així com les restants disposicions normatives que resulten aplicables per raó de la matèria.



TERCERA: REQUISITS DELS ASPIRANTS

3.1. Per a l'admissió a les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, referits al dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

a) Posseir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol Estat membre de la Unió Europea, o complir amb el que s'establix en l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic referent a l'accés a la funció pública. De conformitat amb l'article 10 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers en Espanya i la seua integració social, les persones estrangeres podran accedir a l'ocupació pública en els termes previstos en el 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. Així, les persones nacionals dels Estats membres de l'Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, a excepció d'aquells que directament o indirectament impliquen una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques, podent accedir les persones estrangeres amb residència legal en Espanya a llocs de naturalesa laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

b) Haver complit els 16 anys i no excedir de l'edat legal de jubilació.

c) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

d) No patir malaltia, ni estar afectats/as per limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les funcions o que les impossibilita.

e) No haver sigut separat del servei com a personal funcionari de carrera, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública, organisme públic, consorci, universitat pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualsevol funcions públiques o d'aquelles pròpies dels llocs de treball del cos i, si és el cas, escala, agrupació professional funcional o agrupació de llocs de treball objecte de la convocatòria. En el cas del personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma, o a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de manera procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Tractant-se de persones nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu Estat l'accés a l'ocupació pública.

f) Estar en possessió del títol de Batxiller o Tècnic, o equivalent, o complides les condicions per a obtindre'ls abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que l'acredite. En tot cas, l'equivalència haurà de ser aportada per el/la aspirant mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració competent en cada cas. Els/les aspirants amb titulacions universitàries obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si és el cas, del corresponent certificat d'equivalència conforme a la normativa que resulte d'aplicació a este efecte, a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.



g) Estar en possessió del certificat de "Grau Elemental o B1" de valencià de la JQCV o equivalent homologat per la JQCV, conformement a l'Orde 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esports.

h) En aquells casos que quede constància que el nomenament serà per a llocs que impliquen contacte habitual amb menors, no haver sigut condemnat/per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. A este efecte, els/les aspirants seleccionats/as, previ al seu nomenament o contractació, hauran de presentar certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o consentir a l'Ajuntament perquè consulte la inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals de conformitat amb el que s'establix en l'article 13.5 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei Enjudiciament Civil, introduït per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.

i) Estar en possessió del justificant acreditatiu del pagament de la taxa referida en la Base Quarta, apartat 4.3, en el període de presentació d'instàncies, l'incompliment de la qual cosa serà requisit no corregible.

Les persones aspirants que, d'acord amb el que es disposa en la citada Base Quarta, apartat 4.3, estiguen exemptes del pagament de la taxa o tinguen dret a la reducció d'esta, hauran d'acompanyar a la sol·licitud la documentació acreditativa del dret a l'exempció o reducció corresponent.

j) Les persones aspirants que participen per promoció interna, hauran d'ostentar la condició de funcionari de carrera de l'Ajuntament de Godella en el moment de presentar les instàncies per a formar part en el procés, integrat en l'Escala, Subescala, Classe i Grup de classificació professional immediatament inferior a la de les places que es convoquen, i haver-hi prestat servicis efectius a l'Ajuntament de Godella durant almenys dos anys, com a personal funcionari en esta escala". Així mateix i de conformitat amb la Disposició Transitòria segona del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, " *El personal laboral fix que a l'entrada en vigor de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, estiguera exercint funcions de personal funcionari, o passara a exercir-los en virtut de proves de selecció o promoció convocades abans d'esta data, podrà continuar exercint-los. Així mateix, podrà participar en els processos selectius de promoció interna convocats pel sistema de concurs oposició, de manera independent o conjunta amb els processos selectius de lliure concurrència, en aquells Cossos i Escales als quals figuren adscrits les funcions o els llocs que exercisca, sempre que posseïska la titulació necessària i reunisca els restants requisits exigits, valorant-se a este efecte com a mèrit els servicis efectius prestats com a personal laboral fix i les proves selectives superades per a accedir a esta condició.*"

3.2. Tots els requisits exigits, hauran de complir-se en l'últim dia de termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, en este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins al nomenament com a funcionari/a, havent-se d'aportar justificació de tots els requisits que determinen les bases.

3.3. Igualtat de condicions. D'acord amb el que s'establix en l'article 59 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en concordança amb el que es preveu en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Dret de les Persones amb Discapacitat i de



la seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones aspirants amb diversitat funcional en igualtat de condicions que les demès persones aspirants. Les persones aspirants amb diversitat funcional hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició o autoritze l'Ajuntament perquè el recapte pels seus propis mitjans. En tot cas, hauran de presentar certificat de la seua capacitat per a exercir expressament la totalitat de les funcions concordes a la titulació requerida.

QUARTA. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

4.1. Les bases de la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València i un extracte d'esta convocatòria en el DOGV, així mateix es publicaran les bases en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Godella, situat en la seua electrònica <https://sede.godella.es> i accessible des de la pàgina web <https://www.godella.es>. Un extracte de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat.

En este extracte publicat en el BOE, s'indicarà la referència de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de València, així com el termini de presentació d'instàncies.

4.2. Les sol·licituds de participació en el procés, hauran de presentar-se en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOE, havent de presentar-se telemàticament utilitzant el següent tràmit:

- PRS-PE-801 Procés selectiu per a la cobertura definitiva de quatre places d'administratiu (Promoció interna mitjançant concurs oposició). Fase de instància.

- PRS-PE-802 Procés selectiu cinc places d'administratiu (torn lliure mitjançant concurs-oposició). Fase de instància.

Una vegada superada la fase d'oposició s'haurà de presentar la documentació per a la fase de concurs telemàticament utilitzant el següent tràmit:

- PRS-PE-801 Procés selectiu per a la cobertura definitiva de quatre places d'administratiu (Promoció interna mitjançant concurs oposició). Fase de concurs.

- PRS-PE-802 Procés selectiu cinc places d'administratiu (torn lliure mitjançant concurs-oposició). Fase de concurs.

Tots dos tràmits es trobaran disponible en la seua electrònica de l'Ajuntament <https://www.godella.es>.

A través de l'indicat tràmit electrònic, els aspirants al torn de promoció interna també deuran emplenar el formulari d'auto baremació, contingut en este, i aportar els documents acreditatius corresponents, segons l'indicat en l'apartat 4.5 i en la Base OCTAVA.

La documentació que no contemple les dades necessàries per a la seua adequada baremació no serà computada.



Els sol·licitants hauran de manifestar en la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigixen en la Base TERCERA, referides a la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies.

Les persones aspirants es responsabilitzen expressament de la documentació aportada. En cas de falsedat o manipulació en algun document, podran perdre el dret a participar en esta convocatòria, amb independència de la responsabilitat al fet que pertocara.

La presentació de la sol·licitud suposa l'acceptació incondicionada de les bases que regixen la convocatòria, inclosa la relativa a la informació sobre el tractament de dades personals inclosa en la Base DIHUITENA.

4.3. Drets d'examen: de conformitat amb l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa de Drets d'Examen, publicada en el BOP de 4/07/2016, els drets d'examen per la participació en el present procés, es fixen en 38€ per a tots dos processos.

El pagament de la taxa dels drets d'examen es realitzarà dins del termini de presentació d'instàncies, mitjançant autoliquidació, des de l'enllaç al portal tributari ovt.godella.es, accessible des del propi tràmit de sol·licitud,-Procés de selecció d'Administratius (concurse-oposició, torn lliure) (concurs oposició, torn de promoció interna).

L'impagament dels drets d'examen donarà lloc a l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu. Els drets d'examen, només seran retornats als qui no siguen admesos/as al procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en este. En cap cas, la presentació i pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, dins del termini i en la forma corresponent, de la sol·licitud de participació.

La citada ordenança fiscal preveu en el seu article 5 les següents bonificacions:

- a) Les persones amb un reconeixement de discapacitat igual o superior al 33 per cent gaudiran d'una bonificació del 30 per cent respecte a l'import corresponent al sistema de selecció i grup o subgrup requerit.
- b) Les persones membres de famílies nombroses tindran un descompte del 15% respecte a l'import corresponent al sistema de selecció i grup o subgrup requerit.
- c) Les persones membres de famílies monoparentals o famílies nombroses de caràcter especial tindran un descompte del 30 per cent respecte a l'import corresponent al sistema de selecció i grup o subgrup requerit.
- d) Les persones parades inscrites com a demandants d'ocupació amb una antiguitat mínima d'un mes que no perceben subsidi, rendes i/o pensions superiors al Salari Mínim Interprofessional en còmput mensual, tindran una quota de 5€.

Les bonificacions establides no es podran aplicar de forma acumulada. En el cas que una persona complisca els requisits de diverses d'elles, únicament s'aplicarà la que li resulte més favorable.



4.4. Diversitat funcional. Les persones que, a conseqüència de la seua diversitat funcional, necessiten adaptacions i/o ajustos raonables de temps i mitjans per a la realització de les proves selectives, hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud d'admissió a les proves selectives, dins del termini establert a este efecte, amb menció concreta a l'adaptació o adaptacions necessàries. Igualment hauran d'aportar dictamen Tècnic Facultatiu emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de diversitat funcional, acreditant de manera fefaent la/s deficiència/s permanent/s que hagen donat origen al grau de diversitat funcional reconegut, a l'efecte de que el Tribunal Qualificador pugua valorar la procedència o no de la concessió de l'adaptació sol·licitada. A este efecte, el Tribunal Qualificador aplicarà les adaptacions de temps previstes en l'Orde PRE/1822/2006, de 9 de juny, per la qual s'establixen criteris generals per a l'adaptació de temps addicionals en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb diversitat funcional (BOE de 13 de juny del 2006).

4.5. La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs, haurà de presentar-se per les persones aspirants que superen la fase d'oposició, en el termini de 10 dies hàbils des de la publicació de la relació d'aspirants que han superat la fase d'oposició. Tal presentació haurà de fer-se també telemàticament, aportant els documents acreditatius corresponents i emplenant el formulari d'auto baremació a través del tràmit electrònic indicat per a la convocatòria, disponible en la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://sede.godella.es>).

BASE QUINTA: ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Per a ser admés/a a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les seues instàncies, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides referides a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies i hagen abonat els drets d'examen.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, per resolució d'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació, situat en la seu electrònica <https://sede.godella.es> i accessible des de la pàgina web <https://www.godella.es>, concedint-se un termini de 10 dies hàbils per a reclamacions i/o esmenes. Juntament amb la llista provisional d'admesos, es farà pública la designació dels membres del tribunal, així com el lloc i data de començament del primer exercici de l'oposició i, si és el cas, l'orde d'actuació dels aspirants.

Acabat el termini de 10 dies hàbils, es resoldran les reclamacions que si és el cas s'hagen presentat, aprovant-se la llista definitiva de persones admeses i excloses. De no presentar-se cap reclamació, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva, sense necessitat de nova aprovació i publicació.

Els successius anuncis de la present convocatòria es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Godella, situat en la seu electrònica <https://sede.godella.es> i accessible des de la pàgina web <https://www.godella.es>.



SEXTA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.1. Règim jurídic. L'òrgan tècnic de selecció, que tendirà en la seua formació a la paritat entre home i dona, estarà constituït d'acord amb el que es disposa per l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat mitjançant Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

6.2. Requisits. Per al nomenament de membres de l'òrgan tècnic de selecció, en base del principi d'especialitat previst en la legislació, les persones components d'estos, hauran de reunir els següents requisits:

- a) Ser personal funcionari de carrera.
- b) Posseir la mateixa o superior categoria professional que la de la plaça que es convoca.

6.3. Composició. L'òrgan tècnic de selecció estarà integrat per cinc components, nomenats per la persona titular de l'Alcaldia.

Presidència: Un funcionari/a de carrera designat/per l'Alcaldia.

Secretaria: El Secretari/a de la Corporació o funcionari/a en qui delegue.

Vocals: Tres funcionaris/as de carrera designats/as per l'Alcaldia.

La designació de membres de l'òrgan tècnic de selecció inclourà la dels suplents i es farà pública al costat de la relació de persones admeses i excloses.

L'òrgan tècnic de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones assessores especialistes, el nomenament de les quals haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció.

Les persones assessores i les especialistes han d'estar sotmeses a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta de l'òrgan tècnic de selecció.

Quan el nombre de participants en la convocatòria l'aconselle es nomenarà també personal col·laborador per al bon desenrotllament del procediment. Així mateix el tribunal *podrà disposar la incorporació als seus treballs, per a alguna o algunes de les proves, de personal col·laborador per a la realització de tasques administratives de suport.

6.4. Abstenció i recusació. els membres de l'òrgan tècnic de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre, notificant-lo a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-les quan concórreguen les circumstàncies previstes en l'article 24 de la vigent Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o quan hagueren fet tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

6.5. Funcionament. L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents indistintament, sent necessària l'assistència de les persones que ocupen la Presidència i la Secretaria.

6.6. Actes. De totes i cadascuna de les sessions de l'òrgan tècnic de selecció, la persona que ocupe la Secretaria estendrà una acta, que serà firmada per tots els membres de l'òrgan tècnic de selecció.



6.7. Facultats de l'òrgan tècnic de selecció. L'òrgan tècnic de selecció està facultat per a resoldre els dubtes i les qüestions que puguen suscitar-se i adoptar els acords necessaris per a garantir el bon orde del procés selectiu en tot el que no estiga previst en estes bases. Així mateix, està facultat per a interpretar-les adequadament.

6.8. Actes de l'òrgan tècnic de selecció. Les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència o òrgan delegat corresponent, en el termini d'un mes a comptar des que estes es feren públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6.9. Categoria de l'òrgan tècnic de selecció. A l'efecte del que es disposa en l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, l'òrgan tècnic de selecció que actue tindrà la categoria segona de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres del Tribunal com dels seus assessors i col·laboradors.

SÈPTIMA. COMENÇAMENT I DESENROTLLAMENT DE LES PROVES.

7.1. La data, hora i lloc del començament de les proves es farà pública al costat de la resolució que aprobe la llista definitiva de persones admeses i excloses, a què es referix la base QUINTA.

7.2. Orde d'actuació. L'orde d'actuació de les persones aspirants en els exercicis en els quals no puguen actuar conjuntament començarà per aquelles el primer cognom de les quals comence per la lletra seleccionada en l'últim sorteig publicat realitzat per la Secretaria d'Estat de Funció Pública, d'acord amb l'indicat en el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració de l'Estat.

7.3. Crida única. Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte casos de força major, degudament justificats i benivolguts lliurement per l'òrgan tècnic de selecció. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa quedarà exclòs d'este.

El Tribunal podrà requerir en qualsevol moment a els/as aspirants que acrediten la seua identitat, i per a esta finalitat hauran d'anar proveïts/as del Document Nacional d'Identitat. Sempre que les circumstàncies el permeten, les proves garantiran l'anonimat de les persones aspirants.

7.4. Anuncis i publicacions. Una vegada començades les proves no serà precisa la publicació dels successius anuncis de celebració dels restants exercicis en el Butlletí Oficia de la Província, bastant la seua publicació en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Godella, situat en la seua electrònica <https://sede.godella.es> i accessible des de la pàgina web <https://www.godella.es>, amb almenys 24 hores antelació del començament d'estos, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies si es tracta d'un nou exercici. En tot cas, des de la conclusió d'un exercici fins al començament del següent no podran transcórrer menys de 3 dies. Així mateix, començades les proves selectives, la resta d'anuncis relacionats amb el procés selectiu



es publicaran en el Tauler d'anuncis Electrònic de l'Ajuntament a l'efecte de notificació conforme al qual s'establix en l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

OCTAVA. PROCÉS DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà el de concurs- oposició, per a tots dos sistemes.

8.1.- TORN LLIURE. CONCURS- OPOSICIÓ.

El sistema selectiu és el de concurs- oposició. Cada exercici es qualificarà segons l'indicat en la present Base octava, havent d'obtindre's la mitat de la puntuació màxima assignada a cadascun d'ells per a superar-los.

Primer exercici.- Obligatori i eliminatori. 0 a 25 punts.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari tipus test de 60 preguntes amb quatre respostes alternatives sent una sola d'elles vàlida, basat en les matèries que figuren en el temari d'estes Bases ANNEX I APARTATS A I B, i podran preveure's 5 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·le alguna de les 60 anteriors. En la correcció d'este exercici es penalitzarà per cada error amb un terç del valor de resposta correcta, d'acord amb la fórmula següent:

$$R = \frac{A - (E / 3)}{40} \times 30$$

R = Resultat

A = Encerts

E = Errors

El temps per a la realització d'este exercici serà d'un màxim de 70 minuts.

Segon exercici.- Obligatori i eliminatori. 0 a 20 punts.

Consistirà a desenrotllar un supòsit teoricopràctic proposat per l'òrgan tècnic de selecció, a triar entre dos, relacionat amb el temari que figura com a Annex I Apartats A i B en les presents bases i que haurà de ser llegit en sessió pública davant l'òrgan tècnic de selecció, que podrà formular les preguntes o aclariments que jutge oportunes. Es valorarà la capacitat d'anàlisi i aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució del problema pràctic plantejat.

El temps de duració de la prova, serà determinat per l'òrgan tècnic de selecció en funció de la dificultat que represente.



Tercer exercici.- Obligatori i eliminatori. 0 a 15 punts.

Consistirà en l'elaboració d'un exercici pràctic amb les ferramentes d'office (Word, Excel, Access) i/o LibreOffice (Writer i Calc).

La qualificació vindrà donada per per l'execució del document, o documents, a partir de la qual es revelarà el grau de coneixement de la respectiva ferramenta informàtica. Valorant-se la rapidesa, aspecte i grau d'execució de la prova.

Per al supòsit que el nombre d'aspirants impedisca realitzar la prova en sessió única, l'òrgan tècnic de selecció arbitrarà les mesures necessàries per a garantir els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. L'òrgan tècnic de selecció, juntament amb les instruccions de realització de la prova, comunicarà els criteris de correcció als aspirants.

El temps de duració de la prova, serà determinat per l'òrgan tècnic de selecció en funció de la dificultat que represente.

La puntuació final de l'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici.

8.2 PROMOCIÓ INTERNA. CONCURS – OPOSICIÓ.

El sistema selectiu és el de concurs oposició. Els exercicis de la fase d'oposició es qualificaran segons l'indicat en la present Base octava.

8.2.2.- Fase d'oposició. 60% de la prova.

Consistirà en la realització de dos exercicis sobre el temari que figura com a Annex I Apartat B en les presents bases.

Primer exercici (fins a 30 punts): consistirà en la realització d'un qüestionari tipus test de 40 preguntes amb tres respostes alternatives. Les respostes errònies no restaran.

Segon exercici (fins a 30 punts): consistirà en la realització d'un supòsit pràctic de 20 preguntes tipus test amb tres respostes alternatives, sent només una d'elles vàlida i no restant les respostes errònies.

El temps de duració de la prova, serà determinat per l'òrgan tècnic de selecció en funció de la dificultat que represente.

Finalitzada la fase d'oposició, el tribunal farà pública la relació d'aspirants que han superat la mateixa, que disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a presentar la sol·licitud de valoració de mèrits, en els termes indicats en la base quarta, apartat 4.5.



8.3.- FASE DE CONCURS. 40% de la prova per a tots dos processos.

La puntuació màxima en esta fase és de 40 punts. A esta fase només poden accedir els aspirants que hagen superat la fase d'oposició.

Els mèrits que resultaren avaluable en esta convocatòria seran els establits en el barem que s'assenyala en la present Base.

L'òrgan tècnic de selecció examinarà els mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició i els qualificarà conforme al barem.

El tribunal podrà recaptar dels interessats la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per al concurs haurà de presentar-se relacionada i ordenada, juntament amb el document d'auto baremació que figura com a Annex II en les presents Bases.

Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits fins a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, per la qual cosa el Tribunal no podrà tindre en compte mèrits presentats fora del termini que s'establisca per a això, ni tampoc els obtinguts en data posterior a la de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Només es valoraran els mèrits que hagen sigut ressenyats dins del termini habilitat, sempre que es justifiquen documentalment.

El tribunal examinarà els mèrits al·legats i justificats documentalment per les aclaracions o, si és el cas, la documentació addicional que estime necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i tindrà la facultat de resoldre qualsevol dubte que puga sorgir sobre els mèrits i altres aspectes del concurs. No es tindrà en compte la documentació que no es presente en la forma requerida de les presents bases o de la qual calga dubtar de la seua veracitat.

Les persones interessades es responsabilitzaran de la veracitat de la documentació aportada. Si hi haguera indicis de falsedat documental o de qualsevol tipus delictiu en la documentació aportada per les persones aspirants, el tribunal el farà constar i es donarà trasllat al Ministeri Fiscal.

La puntuació màxima en la fase de concurs serà de 40 punts que es distribuïran d'acord amb el següent barem:

1- Per servicis prestats (fins a 16 punts)

1.1 Per haver treballat amb vincle funcional o laboral, en la mateixa categoria del lloc a ocupar en qualsevol Administració local a raó de 0.30 punts per mes. En el cas del procés per promoció interna es valorarà a raó de 0.30 punts per mes treballat en la categoria immediatament inferior a la que s'opta.

1.2 Per haver treballat amb vincle funcional o laboral, en la mateixa categoria del lloc a ocupar en la resta d'Administracions a raó de 0.10 punts per mes.



En el cas del procés per promoció interna es valorarà a raó de 0.10 punts per mes treballat en la categoria immediatament inferior a la que s'opta.

- Una vegada obtinguda la suma total en aquest apartat, no es prorratejaran els períodes de temps inferior a un mes.

- Acreditació: mitjançant certificat oficial de servicis previs emesa per la Secretària corresponent en el qual figure clarament el període de servicis prestats i la categoria professional; o, mitjançant els corresponents contractes on s'especifique les funcions del lloc de treball, de data d'inici i finalització junt a l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social. La documentació que no contemple les dades necessàries per a la seua adequada baremació no serà computada.

2- Per mèrits acadèmics (fins a 5 punts)

La puntuació màxima serà de 5 punts, excloent-se la titulació acadèmica oficial reconegudes per l'Administració educativa que va servir per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria, sempre que esta titulació estiga relacionada amb la categoria de què es tracte conformement al següent barem, tenint en compte que dins de cada titulació, la valoració de nivell superior exclourà la dels inferiors.

Acreditació: en cas de no oposició de l'interessat, les titulacions es comprovaran d'ofici. En cas d'oposició a esta comprovació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent, acompanyada d'escrit motivant l'oposició a la consulta de les dades per esta Administració.

En tot cas, en el supòsit d'aportar titulació equivalent a la exigida, l'equivalència haurà de ser justificada pel /la aspirant, mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració competent en cada cas. Així mateix, les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Este requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les Disposicions de Dret de la Unió Europea.

- Per cada titulació igual o superior nivell acadèmic reconeguda per l'Administració educativa exigida per a pertànyer al subgrup C1, excloent la que va servir de base per a la plaça a la qual s'opta:

- a) Diplomatura: 3 punts.
- b) Cicle formatiu: 2 punts.
- b) Llicenciatura o Grau: 4 punts.
- c) Màster: 5 punts.



3-Cursos de formació i perfeccionament (fins a un màxim de 10 punts)

3.1- Cursos de formació i perfeccionament amb les tasques pròpies de la categoria que es convoca.

La valoració de cada curs es realitzarà d'acord amb la següent escala:

- a) De 100 o més hores: 1,5 punts
- b) De 75 o més hora: 1 punt
- c) De 50 o més hores: 0,75 punts
- d) De 25 o més hores: 0,50 punts
- e) De 15 o més hores: 0.20 punts

Només es valoraran estos cursos si van ser convocats o organitzats per la universitat, Organismes oficials, Instituts o Escoles oficials de funcionaris o altres entitats públiques sempre que haguera sigut homologats per l'Institut valencià d'Administració Pública o una altra Administració Pública competent.

També es valoraran els cursos de formació contínua dins de l'Acord Nacional de Formació Contínua en qualsevol de les seues edicions. Els cursos específics en valencià es puntuaran com un més en este apartat, no sent baremats en l'apartat 4.

Aquelles activitats de naturalesa diferent dels cursos com ara jornades, taules redones, trobades, debats o anàlegs no podran ser objecte de valoració. Els seminaris només es valoraran si s'acrediten que tenen la mateixa naturalesa i metodologia que els cursos.

Acreditació: mitjançant els documents acreditatius corresponents.

4.Coneixements de valencià (fins a 5 punts)

S'acreditaran mitjançant certificat acreditatiu expedit per Organisme Públic competent d'haver superat nivells del marc comú europeu de referència per a les llengües conduents a la seua obtenció, segons el següent barem (només es valorarà el títol superior):

- a) Per certificat de nivell C2 del MECE: 5 punts
- b) Per certificat de llenguatge administratiu del MECE : 4 punts
- c) Per certificat de nivell C1 del MECE: 3,5 punts
- d) Per certificat de nivell B2 del MECE: 2,5 punts

Acreditació: En cas de no oposició de l'interessat, el certificat del grau de coneixement del valencià es comprovarà d'ofici, a través de la plataforma d'intermediació de dades (PAI). En cas d'oposició a esta comprovació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa corresponent, acompanyada d'escrit motivant l'oposició a la consulta de les dades per esta Administració.

5. Idiomes comunitaris (fins a 4 punts)

El coneixement de les llengües oficials d'altres Estats membres de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim de 4 punts prèvia acreditació d'estar en possessió dels corresponent títols



expedit per les escoles oficials d'idiomes, Universitats, Ministeris o qualsevol Organisme Oficial acreditat, puntuant-se únicament el nivell més alt per idioma segons el marc Europeu de referència (MECR), amb el següent detall:

- a) Nivell A1/A2 MECR: 0.5 punts
- a) Nivell B1 MECR: 1 punt
- b) Nivell B2 MECR: 2 punts
- a) Nivell C1 MECR: 3 punts
- c) Nivell C2 MECR: 4 punts

6. Exercicis aprovats: es valorarà fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0'5 punts per cada exercici, haver aprovat exercicis eliminatoris en processos selectius per a la mateixa escala, subescala, classe i categoria del Cos al qual es pretenga accedir, en procediments selectius convocats per Administracions locals, sempre que l'exercici s'haguera superat en els deu anys immediatament anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies de la convocatòria de què es tracte.

Acreditació: mitjançant certificat de superació dels exercicis expedit per l'Administració corresponent.

La suma total dels punts obtinguts en cadascun dels apartats contemplats en la fase de concurs, amb independència dels seus límits parcials, no podran superar els 40 punts.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs se sumarà a l'obtinguda en la fase d'oposició.

NOVENA. QUALIFICACIÓ FINAL DEL PROCÉS I RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Una vegada determinades les qualificacions de cada exercici i la qualificació final del procés, determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis, l'òrgan tècnic de selecció, mitjançant anunci, publicarà en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Godella, situat en la seu electrònica <https://sede.godella.es> i accessible des de la pàgina web <https://www.godella.es>, la llista amb la qualificació final, distingint entre els aspirants de cadascun dels torns d'accés, i concedint un termini de cinc dies hàbils perquè es formulen les reclamacions i al·legacions que s'estimen pertinents en relació a esta qualificació.

Resoltes les reclamacions que si és el cas es presenten, el tribunal formularà la relació d'aprovats per orde de puntuació, distingint entre els aspirants de cadascun dels torns d'accés, sense que puga declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants al de places convocades.

En cas d'empat entre els aspirants, en la puntuació final del procés selectiu corresponent al torn lliure (concurs- oposició) el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

- 1r La major puntuació en el segon exercici.
- 2º La major puntuació en el primer exercici.
- 3º La major puntuació en el tercer exercici.



En cas d'empat entre els aspirants, en la puntuació final del procés selectiu corresponent al torn de promoció interna, el mateix es dirimirà, atesos els següents criteris d'aplicació successiva en cas de persistir l'empat:

- 1r La major puntuació en l'exercici pràctic de la fase d'oposició.
- 2n La major puntuació en l'exercici teòric de la fase d'oposició.
- 3º La major puntuació en l'apartat en els mèrits professionals.
- 4º La major puntuació en l'apartat exercicis aprovats.
- 5º La major puntuació en l'apartat titulacions.
- 6º La major puntuació en l'apartat formació.
- 7º La major puntuació en l'apartat valencià.

El tribunal elevarà a l'Alcaldia proposada de nomenament com a funcionaris en pràctiques a favor dels aspirants aprovats pel torn lliure (concurse- oposició), no podent elevar proposta de nomenament d'un nombre d'aspirants superior al de les places convocades. De la mateixa manera, el tribunal elevarà a l'Alcaldia proposada de nomenament com a funcionaris de carrera a favor dels aspirants aprovats pel torn de promoció interna

No obstant això, a fi d'assegurar la cobertura de les places, quan es produïsquen renúncies o concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant requerirà del tribunal relació complementària d'aspirants aprovats que seguisquen a les persones proposades, per al seu possible nomenament, segons el torn d'accés corresponent, com a personal funcionari en pràctiques o de carrera.

DÈCIMA: CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.

El Tribunal Qualificador proposarà la constitució d'una borsa de treball per a cobrir les necessitats temporals de personal funcionari o categories equivalents de personal laboral d'este Ajuntament, integrada pels qui no havent sigut declarats aprovats, segons el parer del tribunal, hagen demostrat la seua qualificació durant el procés selectiu, mitjançant la superació d'algun o alguns exercicis en el sistema de torn lliure per concurs- oposició.

UNDÈCIMA: PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

11.1. Presentació de documentació. Les persones aspirants proposades presentaran, dins del termini de vint dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la llista d'aprovats, els documents que acrediten reunir els requisits per a prendre part en l'oposició exigides en la Base Tercera, en la forma exposada a continuació, excepte l'exigit en la lletra i) -documentació relativa a l'abonament de la taxa-, que ha d'aportar-se en el moment de presentar la sol·licitud de participació en la convocatòria corresponent.

- Requisits exigits en els apartats a), b), f), g) i h), de la Base Tercera, en cas de no oposició de l'interessat, es comprovaran d'ofici, a través de la plataforma d'intermediació de dades (PAI). En cas d'oposició a esta comprovació, s'haurà d'aportar la documentació acreditativa



corresponent, acompanyada d'escrit motivant l'oposició a la consulta de les dades per esta Administració.

No obstant això, respecte al requisit exigit en la lletra f), en el supòsit d'aportar titulació equivalent a les exigides, l'equivalència haurà de ser justificada per el/la aspirant, mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració competent en cada cas. Així mateix, les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol. Este requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les Disposicions de Dret de la Unió Europea.

- Requisits exigits en les lletres c) i e) de la Base Tercera, s'acreditaran mitjançant declaració responsable que es posarà a la seua disposició per a la seua firma mitjançant requeriment electrònic.

- Requisit exigit en la lletra d) de la Base Tercera, s'acreditarà mitjançant Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir malaltia o limitació física o psíquica que impedisca el normal exercici de les funcions.

11.2. Suposats d'impossibilitat de nomenament. Els qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentaren la documentació o de la mateixa es deduïra que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris/as de carrera, quedant anul·lades totes les seues actuacions així com els actes del tribunal realitzats en relació a estos, sense perjudi de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

En el cas que les persones aspirants siguen exclosa per no presentar la documentació, o per falsedat d'esta, el tribunal podrà proposar la inclusió en la llista de persones proposades per al nomenament del mateix nombre d'aspirants que les que resulten excloses per les anteriors causes.

11.3. Règim d'incompatibilitats. Les persones aspirants que resulten nomenades en relació a les places convocades quedaran sotmeses, des del moment de la seua presa de possessió, al règim d'incompatibilitats vigent.

DOTZENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES (només per al torn lliure per *concurse oposició).

Les persones que hagen superat el procés selectiu corresponent al torn lliure, prèvia presentació de la documentació exigida en la base onzena, seran nomenades funcionàries en pràctiques per un període de sis mesos. El nomenament es publicarà en tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Godella, situat en la seua electrònica <https://sede.godella.es> i accessible des de la pàgina web <https://www.godella.es>.

En el termini 10 dies hàbils des de la publicació del nomenament com a nomenament en pràctiques, l'aspirant nomenat haurà de procedir a la presa de possessió i al jurament o promesa d'acatament a la Constitució i a la resta de l'ordenament jurídic.



De no prendre possessió en el termini assenyalat, sense causa justificada, perdran tots els drets derivats de la superació de les proves i subsegüent nomenament. En este cas, d'acord amb el que es disposa en la base novena, a fi d'assegurar la cobertura de les places, l'òrgan convocant requerirà del tribunal relació complementària d'aspirants aprovats que seguisquen a les persones proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari en pràctiques.

Durant el període de pràctiques, es valorarà la capacitat per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça i la seua adaptació al lloc de treball, emetent-se informe sobre aquest tema per la Secretaria de l'Ajuntament o funcionari en qui delegue. Els aspirants que no superen el període de pràctiques perdran el dret al seu nomenament com a funcionaris de carrera, la qual cosa exigirà la tramitació d'un procediment amb audiència a l'interessat i resolució motivada de l'òrgan competent.

TRETZENA. NOMENAMENT, PRESA DE POSSESSIÓ I PRESTACIÓ DE JURAMENT O PROMESA.

Las personas que hagen superat el procés selectiu corresponent al torn de promoció interna, prèvia presentació de la documentació exigida en la base onzena, seran nomenades com a personal funcionari de carrera. El nomenament es publicarà en el BOE i en tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Godella, situat en la seua electrònica <https://sede.godella.es> i accessible des de la pàgina web <https://www.godella.es>.

En el termini 10 dies hàbils des de la publicació del nomenament com a funcionari de carrera, l'aspirant nomenat haurà de procedir a la presa de possessió i al jurament o promesa d'acatament a la Constitució i a la resta de l'ordenament jurídic.

De no prendre possessió en el termini assenyalat, sense causa justificada, perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves i subsegüent nomenament. En este cas, d'acord amb el que es disposa en la base novena, a fi d'assegurar la cobertura de les places, l'òrgan convocant requerirà del tribunal relació complementària d'aspirants aprovats que seguisquen a les persones proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Respecte dels aspirants corresponents a l'accés per torn lliure lliure (concurs- oposició) superado el període de pràctiques, es procedirà al nomenament com a funcionaris de carrera, continuant en la prestació de servicis sense necessitat de nova presa de possessió i jurament o promesa del càrrec.

El nomenament es publicarà en el BOE en el termini màxim de 6 mesos des de la finalització del període de pràctiques.

CATORZENA. ASSIGNACIÓ DE LLOCS DE TREBALL.

L'adjudicació de llocs de treball als funcionaris de nou ingrés s'efectuarà d'acord amb les peticions dels interessats entre els llocs oferits a estos, segons l'orde obtingut en el procés



selectiu, sempre que reunisquen els requisits objectius determinats per a cada lloc en les relacions de llocs de treball.

Estos destins tindran caràcter definitiu, equivalent amb caràcter general als obtinguts per concurs.

QUINZENA. INCIDÈNCIES.

L'òrgan tècnic de selecció queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten, interpretar les bases d'esta convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon orde del procés selectiu. En el no previst en les presents bases, caldrà ajustar-se al que disposa la normativa general i supletòria d'aplicació.

SETZENA. RÈGIM DE RECURSOS.

16.1. Règim de recursos aplicable a la convocatòria, bases i actes administratius. Contra la present convocatòria, les seues bases i quants actes administratius siguen dictats en el seu desenrotllament i que posen fi a la via administrativa cabrà el recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de la publicació de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, sense perjudici de la seua impugnació directa davant la jurisdicció contenciosa *admini*strativa en el termini de dos mesos, comptats a partir de l'endemà de la referida publicació, de conformitat amb la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

16.2. Règim de recursos aplicable als actes de l'òrgan tècnic de selecció. Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció, pot interposar-se recurs d'alçada, de conformitat amb el que es preveu en l'article 121 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

DESSETENA. PUBLICITAT DE LES CONVOCATÒRIES.

La convocatòria es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València i, en extracte, en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, i en el Boletín Oficial del Estado, en el qual apareixerà, en tot cas, l'ajuntament convocant, el nombre de places que es convoquen, l'escala i categoria a la qual pertanyen, el sistema d'accés i la cita dels butlletins oficials en els quals figuren les presents bases.

Així mateix es publicaran en en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Godella, situat en la seu electrònica <https://sede.godella.es> i accessible des de la pàgina web <https://www.godella.es>, mancant estos anuncis d'efectes jurídics.



DIHUITENA: INFORMACIÓ SOBRE EL TRACTAMENT DE DADES PERSONALS.

La participació en els processos selectius suposa l'autorització a l'Ajuntament de Godella per a procedir al tractament de les seues dades personals en els termes que s'arreglegen a continuació:

PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL		
Responsable del tractament	AJUNTAMENT DE GODELLA C/ Major, 45, 46110 Godella, València (Espanya); Tel.: 963 63 80 56.	
Delegat de Protecció de Dades	dpo@godella.es	
		Termini de conservació
Usos i finalitats de les dades	La finalitat per la qual es recapten les seues dades de caràcter personal és per a la seua participació en el procés de selecció de personal que està duent a terme l'AJUNTAMENT DE GODELLA	Per regla general, les dades relatives a este ús seran conservats durant el termini en el qual el procés de selecció puga ser impugnat en via administrativa o judicial. En cas de constitució de borsa de treball el termini s'estendrà al de la vigència d'esta.
Legitimació	Lus dades són tractats sobre la base del consentiment prestat per l'interessat.	
Destinatari de les dades (cessions o transferències)	- Tribunals de selecció i, en cas de reclamació es transmetran estes dades als jutjats i Tribunals competents. - En cas d'autorització per l'interessat, les dades podran cedir-se a altres Administracions Públiques, en cas de formalitzar-se conveni de cessió de la Borsa de treball que es constituïska i únicament als efectes de la utilització de tal Borsa per l'administració corresponent. - No es realitzen transferències internacionals de dades. - La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció seran publicats tant en el portal web de l'AJUNTAMENT DE GODELLA com en els taulers d'anuncis existents en les dependències de l'AJUNTAMENT DE GODELLA.	
Drets	Vosté podrà exercitar els drets d'Accés, Rectificació, Supressió, Portabilitat, Limitació o, si és el cas, Oposició. Les formes d'exercici dels citats drets són les següents: a) Dirigir-se directament al responsable del tractament, indicat més amunt, a través de la seu electrònica (https://sede.godella.es/), seleccionant el tràmit DPD-PE-200 Exercici de drets de protecció de dades, o presencialment, en	



	l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Godella situada al Carrer Major, 45, CP 46110, Godella (València), podent així mateix presentar la seua sol·licitud per qualsevol dels mitjans admesos en la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. b) Dirigir-se al Delegat de Protecció de Dades (dpo@godella.es), pels mateixos mitjans indicats en l'apartat anterior. c) Presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD) (www.agpd.es), d'acord amb l'assenyalat en l'article 77 del RGPD.
--	---



ANNEX I APARTAT A

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut. La reforma de la Constitució.

Tema 2. Drets i deures fonamentals. La seua garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. Organització, composició i atribucions.

Tema 3. La Corona. Funcions constitucionals del Rei. Successió i regència. La ratificació. El poder legislatiu. Les Corts Generals: Composició, atribucions i funcionament. El Defensor del Poble.

Tema 4. El poder legislatiu. Les Corts Generals: Composició, atribucions i funcionament. El Defensor del Poble.

Tema 5. El Poder Judicial. El principi d'unitat jurisdiccional. El Consell General del Poder Judicial. L'organització judicial espanyola.

Tema 6. El poder executiu. El president del Govern i el Consell de Ministres. Relacions entre el Govern i les Corts Generals. Designació, causes de cessament i responsabilitat del Govern. El Consell d'Estat.

Tema 7. L'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. Els Estatuts d'Autonomia. La delimitació de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes en la Constitució i en els Estatuts d'Autonomia. L'Administració local: El municipi. La província.

Tema 8. Les Institucions de la Unió Europea: El Consell, el Parlament Europeu, la Comissió, el Tribunal de Justícia. Les fonts del dret de la Unió Europea. Dret originari. Dret derivat: Reglaments, directives i decisions. Altres fonts. Les relacions entre el Dret de la Unió Europea i l'ordenament jurídic dels Estats membres.

Tema 9. La Llei. Tipus de lleis. Disposicions del Govern amb força de llei: decret llei i decret legislatiu. El Reglament: concepte, classes i límits. Els principis generals del Dret.

Tema 10. Els actes administratius. Concepte i classes. Motivació, forma i eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió d'ofici.

Tema 11. El procediment administratiu comú. La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat. Representació. Identificació i firma dels interessats. Drets de l'interessat en el procediment administratiu. Obligació de resoldre i silenci administratiu. Termes i terminis.

Tema 12. Les fases del procediment administratiu: Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. L'execució dels actes i resolucions administratives.

Tema 13. Els recursos administratius: concepte i classes. Recurs d'alçada. Recurs potestatiu de reposició. Recurs extraordinari de revisió. La jurisdicció contenciosa administrativa: objecte i terminis d'interposició del recurs contenciós administratiu.



TEMA 14. La Llei 40/2015 d'1 d'Octubre de Règim Jurídic del Sector Públic. Títol Preliminar. Capítol I; Disposicions Generals. Capítol II Dels òrgans de les administracions públiques.

Tema 15. La Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic. Capítol III, Principis de la Potestat sancionadora. Capítol IV Responsabilitat Patrimonial de les Administracions Públiques. Capítol VI dels Convenis.

ANNEX I APARTAT B

Tema 16. El personal al servei de les Administracions Públiques: concepte i classes. Drets i deures dels funcionaris. La carrera administrativa.

Tema 17. Les situacions administratives.

Tema 18. Incompatibilitats i Règim disciplinari del personal al servei de les Administracions Públiques: faltes, sancions i procediment.

Tema 19. Atenció al públic. Atenció de persones amb discapacitat. Els serveis d'informació administrativa. Informació general i particular al ciutadà. Iniciatives. Reclamacions. Queixes. Peticions.

Tema 20. El funcionament electrònic del sector públic. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques, registres i arxiu electrònic.

Tema 21. La protecció de dades de caràcter personal. Regulació i definicions. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones.

Tema 22. Dret a la informació pública. La transparència en l'activitat pública. Àmbit d'aplicació del principi de bon govern i principis generals. La Llei 1/2022 de 13 d'Abril de Transparència i Bon Govern de la Generalitat Valenciana.

Tema 23. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Objecte. Àmbit d'aplicació. Definicions. Drets i Obligacions.

Tema 24. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bàndols.

Tema 25. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns.

Tema 26. Competències municipals: competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies. Els serveis mínims.

Tema 27. L'organització municipal. Òrgans necessaris: L'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple, la Junta de Govern Local i les Comissions Informatives.



Tema 28. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Les sessions: classes, requisits, procediments de constitució i celebració. Els acords de les corporacions locals. Sistemes de votació i majories. Actes i certificacions.

Tema 29. El sistema electoral local. Causa de inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció de Regidors i Alcaldes. La moció de censura i la qüestió de confiança. L'estatut dels membres electius de les Corporacions locals.

Tema 30. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de servicis en favor de les Entitats locals. El servici públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels servicis públics locals.

Tema 31. Classes de béns locals. Els béns de domini públic: règim de protecció i d'ús. Els béns patrimonials: règim de protecció, d'ús i d'adquisició i alienació.

Tema 32. Les formes d'activitat de les Entitats Locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seues classes. L'activitat de foment en l'esfera local.

Tema 33. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: Títol Preliminar: Disposicions generals; títol I: Procediments de concessió i gestió de les subvencions.

Tema 34. La Llei 1/2015, de 6 de febrer, de la Generalitat, d'Hisenda Pública, del Sector Públic Instrumental i de Subvencions: Títol X Subvencions.

Tema 35. Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del Sector Públic Local. Concepte de control intern, i la seua aplicació al sector públic Local. El control intern de l'activitat econòmic financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència a les objeccions.

Tema 36. Decret legislatiu 1/2021, de 18 de juny, del Consell d'aprovació del text refós de la Llei d'ordenació del territori, urbanisme i paisatge. Les llicències urbanístiques. Tipologia. Procediment de tramitació.

Tema 37. Els contractes del sector públic (I). Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes administratius i contractes privats. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Parts del contracte

Tema 38. Els contractes del sector públic (II). Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Normes generals de la preparació de contractes per les administracions públiques.

Tema 39. Reial decret legislatiu 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 dels Municipis.



Tema 40. El pressupost de les Entitats Locals: concepte i contingut. Elaboració, tramitació i aprovació del pressupost. L'execució i liquidació del pressupost. Gestió pressupostària: Les modificacions pressupostàries.

