

MUNICIPIS

Ajuntament de Picassent

2024/01213 Anunci de l'Ajuntament de Picassent sobre l'aprovació de les bases específiques reguladores del procés de selecció d'una plaça, de naturalesa laboral fixa, d'oficial/a polivalent conductor/a d'acció social. Codi de convocatòria: 1572122D.

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió de data 14 de novembre de 2023, ha aprovat les bases específiques reguladores del procés de selecció d'una plaça de naturalesa laboral fixa d'oficial polivalent conductor o conductora d'acció social, corresponent a la OEP ordinària 2023.

VEURE ANNEX

Picassent, a 30 de gener de 2024. —L'alcaldeessa, Conxa Garcia i Ferrer.



BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE NATURALES LABORAL FIXA D'OFICIAL POLIVALENT CONDUCTOR/A ACCIÓ SOCIAL, CORRESPONENT A L'OPO ORDINÀRIA 2022

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 d'una plaça de naturalesa laboral fixa en la categoria següent:

- Oficial polivalent conductor/a acció social (plaça núm. 109 de la plantilla de personal)

Grup: C2

Naturalesa: laboral fixa de l'article 11 del RDL 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic). S'estableix un període d'1 mes de prova previ a la contractació.

Sistema selectiu: concurs - oposició

Torn: lliure

Titulacions vàlides per optar a la plaça: Títol de graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent

Nivell de complement de destinació: 16

Complement específic any 2023: Núm. 38 – 6.982,68 € (12) /8.146,46 € (14)

Oferta d'Ocupació Pública: BOPV núm. 72 de data 14/04/2023

Requisits addicionals: Estar en possessió del permís de conduir classe B a la data de finalització del període de presentació d'instàncies

1.2. FUNCIONS

1.2.1. Les funcions a exercir per la plaça objecte de les bases presents seran, entre d'altres:

- Les pròpies de la seua categoria professional i de la seua formació específica en el manteniment i conservació de vehicles, conducció de vehicles, manteniment i conservació d'edificis i serveis municipals.
- Atenció a la ciutadania en general sobre temes relacionats amb les dependències en les quals preste els seus serveis. Fer complir les normes d'ús de dependències, instal·lacions i material. Donar avís al seu superior jeràrquic o jeràrquica o a la policia municipal en cas d'alteració de l'ordre o les normes.
- Control i vigilància dels accessos, de les instal·lacions en general i dels elements que s'hi troben, vetllant per l'ordre interior en aquestes.
- Obertura i tancament de les dependències, així com de portes i finestres, llums, calefacció, aire condicionat, etc.
- Neteja bàsica de les instal·lacions exteriors i col·laboració en la neteja de les instal·lacions interiors.
- Tasques de manteniment, reparació, conservació, etc., en el nivell d'oficial. Muntatge i desmuntatge d'elements i equipaments.
- Custòdia i maneig de les claus de les dependències diferents.
- Preparació i condicionament de sales, aules, instal·lacions diverses.
- Franqueig, dipòsit, lliurament, recollida, transport i distribució de correspondència i paqueteria.



- Maneig de fotocopiadores, fax, aparells electrònics bàsics (com ara megafonia, equips de so, retroprojectors, marcadors, etc.) o altres màquines o aparells similars.
- Recollida, transport i repartiment de documents, expedients, etc. Transport (amb utilització esporàdica de vehicles automòbils quan siga necessari) i col·locació de material divers, mobles, utensilis, etc.
- Realització de gestions externes amb instruccions detallades, incloent-hi transport de persones usuàries dels serveis municipals. Recollida i transmissió d'encàrrecs, comunicacions.
- Recepció, custòdia i repartiment de material fungible.

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 funcionariat; 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 sotmés 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'obtenir-lo 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.
 - f) Estar en possessió del permís de conduir classe B en la data de finalització del període de presentació d'instàncies.

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 puga 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 Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	1 mes
Bases (extracte)	DOGV	
Convocatòria	BOE	20 dies hàbils
	DOGV	
	BOP	
	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	
Relació provisional de persones admeses/excloso	BOPV	10 dies hàbils
	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	
Relació definitiva de persones admeses/excloso	BOPV	
	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	
Successius anuncis i incidències	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent Lloc de realització de les proves	5 dies naturals
Relació de puntuacions obtingudes	Tauler d'anuncis Ajuntament de Picassent	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 seu 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. L'anunci de convocatòria inclourà un enllaç d'accés a aquest tràmit electrònic.

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 pagament dels drets d'examen i document de l'autoliquidació i, si és el cas, Informe de Vida Laboral/Informe de Situació Laboral emés per la TGSS que acredite situació d'atur, així com certificació del servei d'ocupació estatal SEPE i la no recepció de cap tipus de prestació o subsidi.
- Fotocòpia del document nacional d'identitat, en els casos de tramitació no electrònica.

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 emés 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 d'una de les dues formes següents:

- a) Personalment a l'OAC, Pl. Ajuntament núm. 2, 46220 Picassent
- b) Portal d'autoliquidacions → Ajuntament de Picassent → Drets d'examen, emplenant les dades requerides i indicant:
Convocatòria: Oficial polivalent conductor/a acció social.
Grup: Personal fix i funcionaris de carrera, classificació C2
Demandant d'ocupació: Si selecciona l'opció "És demandant d'ocupació", haurà d'aportar acreditació.

Tant l'Informe de Vida Laboral/Informe de Situació Laboral com el certificat SEPE, que acredita la situació laboral d'atur i la no percepció de prestació o subsidi respectivament, hauran d'haver estat expedits com a màxim un mes abans de la data de presentació de la sol·licitud per concórrer a la convocatòria corresponent.

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 EXCLOSES

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.

Seràn 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 DE SELECCIÓ

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

- Presidència:** Un/a empleat/da públic/a de carrera amb la condició administrativa d'habilitació estatal o TAG/TSAE, pertanyent al grup de titulació A1
- Secretaria i vocalia:** El secretari de la Corporació o persona funcionària en qui delegue, que a més actuarà com a vocal
- Vocalies:** Tres empleats públics (funcionaris/es de carrera o laborals fixos/es) 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.

L'òrgan de selecció tindrà la categoria que corresponga, de conformitat amb el RD 462/2002 d'indemnitzacions per raó del servei.

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 Y, segons estableix la Resolució de 8 de juny de 2023, de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública (DOGV 9615 de 12/06/2023).

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 i una **fase de concurs**.

Fase d'oposició (màxim 44 punts). Constarà de 4 exercicis.

Primer exercici. Obligatori i eliminatori (màxim 15 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 4 preguntes 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 descomptaran i cada resposta errònia descomptarà 1/3 de pregunta correcta. El temps mínim serà de 60 minuts, podent l'òrgan tècnic de selecció indicar un temps superior. Serà necessària l'obtenció de 7,5 punts per superar l'exercici.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori (màxim 15 punts)

Consistirà a contestar 10 preguntes curtes de caràcter teòric o pràctic, relacionades amb el temari recollit en l'annex I, cadascuna de les quals es valorarà en un punt i mig, atenent a la claredat, l'ordre, l'ortografia, la resolució, la composició i l'adequació al temari. Serà necessària l'obtenció de 7,5 punts per superar l'exercici. El temps màxim serà de 60 minuts, tot i que l'òrgan de selecció podrà reduir el temps indicat.

Tercer exercici. Obligatori i eliminatori (màxim 10 punts)

Consistirà en una prova pràctica consistent a desenvolupar un supòsit pràctic, ja siga amb equips de treball (vehicle o eines de reparació) o en paper, fent referència al temari recollit en l'annex I. La valoració tindrà en compte la claredat, l'agilitat, la neteja, la resolució del supòsit, no només la solució sinó els passos per arribar a la solució. Serà necessària l'obtenció de 5 punts per superar l'exercici. El temps màxim serà de 45 minuts, tot i que l'òrgan de selecció podrà ampliar el temps d'acord amb la complexitat del supòsit.

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

Consistirà en una prova de coneixement de valencià amb un nivell similar al B1 de JQCV; l'exercici constarà de dues parts, una a continuació de l'altra, sense descans entre ambdues:

- Primera part de comprensió oral que consistirà en la lectura d'un text en valencià (per una persona designada per l'OTS), després de la qual hauran de contestar 5 preguntes de vertader/fals (cada pregunta correcta es valorarà amb 0,2 punts) i 5 preguntes amb resposta múltiple a) b) i c) (cada pregunta correcta es valorarà amb 0,2 punts).
- Segona part de comprensió escrita en la qual es lliurarà un text en valencià, amb 5 preguntes de vertader/fals (cada pregunta correcta es valorarà amb 0,2 punts) i 5 preguntes de relacionar amb 7 opcions, sent correctes només 5 (cada pregunta correcta es valorarà amb 0,2 punts).

Fase de concurs (màxim 16 punts)

Consisteix en un barem de mèrits. La puntuació màxima serà de 16 punts, que es distribuïran d'acord amb el barem que figura en l'annex II.

La presentació dels mèrits s'efectuarà de forma telemàtica mitjançant registre general d'entrada, en el termini de 5 dies naturals des de l'endemà de la publicació efectuada per l'òrgan tècnic de selecció, que podrà coincidir amb la publicació de les notes del tercer exercici. Es podrà habilitar un teletràmit per a la presentació de mèrits.

Els mèrits al·legats s'hauran d'aportar juntament amb una autobaremació signada (annex III). S'hauran d'acompanyar documents amb CSV o, en cas de no comptar amb CSV, s'haurà d'aportar declaració responsable de la seua veracitat, inclòs en el full d'autobaremació.



No es valorarà com a mèrit la formació i/o experiència que s'haja aportat per justificar el compliment dels requisits d'accés.

C) ACTES DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

La Secretaria de l'òrgan tècnic 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. Es concedirà un termini de 5 dies naturals per a la presentació d'al·legacions; aquestes al·legacions hauran de presentar-se mitjançant registre general d'entrada.

Les actes de resolució d'al·legacions no en permetran la presentació d'unes noves i requeriran la presentació del recurs administratiu d'alçada o contenciós administratiu si es vulnera.

D) QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació final del procediment selectiu estarà determinada per la suma de les qualificacions obtinguda en les fases d'oposició i concurs, sobre un **total de 60 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 tercer exercici.
- Tercer, per la puntuació més alta obtinguda en el primer exercici.
- Quart, per la puntuació més alta obtinguda en el quart exercici.

Si encara persistira l'empat, en cas d'existir en el cos corresponent infrarepresentació de persones d'algun dels sexes, tindrà preferència el sexe subrepresentat a fi de garantir la paritat de dones i homes.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

La suma de les puntuacions obtinguda en la fase d'oposició determinarà la relació ordenada de persones aprovades. L'òrgan tècnic de selecció alçarà acta on s'eleva la proposta de caràcter vinculant sense que, en cap cas, puga aprovar-se ni declarar-se que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de places convocades. L'acta es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Picassent i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'al·legacions o reclamacions.

Es podrà elevar proposta de constitució de borsa amb les persones opositores que hagen superat, almenys, un exercici per ordre de la suma de puntuació de tots els exercicis que hagen realitzat i superat.

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 puga 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.

Segueixen Annexos I –Temari, annex II – Valoració mèrits i annex III – Autobaremació

Picassent, en la data de la signatura
L'ALCALDESSA PRESIDENTA
Conxa García Ferrer



DILIGÈNCIA:

Per a fer constar que las bases presents han sigut aprovades per la Junta de Govern Local en sessió de data 14 de novembre de 2023.
En Picassent a la data de la signatura
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)

- Tema 1 La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
- Tema 2 Organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia. El seu significat. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Principis generals i organització.
- Tema 3 Règim local espanyol. Principis constitucionals. La Província en el règim local. Organització provincial. Competències.
- Tema 4 El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament. Consideració especial del veí. Informació i participació ciutadana. Organització municipal. Competències.
- Tema 5 Personal al servei de l'Administració Local. La funció pública local i la seua organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals.
- Tema 6 Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dies i hores hàbils, còmput de terminis. Recepció i registre de documents. Fases del procediment administratiu general. El silenci administratiu. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. Convalidació. Revisió d'ofici.
- Tema 7 Llei de Prevenció de Riscos Laborals.
- Tema 8 Marc normatiu en matèria d'Igualtat efectiva de dones i homes i de Protecció Integral contra la Violència de Gènere. Pla d'Igualtat per a empleades i empleats de l'Ajuntament de Picassent.
- Tema 9 Utilització de la via. Diferents zones de la via i la seua senyalització.
- Tema 10 Normes sobre avançaments, canvis de sentit i de direcció, parades i estacionaments.
- Tema 11 Llei sobre Trànsit (I): coneixements bàsics. Reglament General de Circulació de Vehicles de Motor i Seguretat Viària: Normes de comportament en la circulació.
- Tema 12 Llei sobre Trànsit (II): càrrega de vehicles i transport de persones, mercaderies i coses.
- Tema 13 Reglament General de Conductors (I): aptituds psicofísiques del conductor. Permís de circulació i documentació de vehicles.
- Tema 14 Reglament General de Conductors (II): deures dels titulars d'un permís de conducció.
- Tema 15 Mecànica (I): motor: tipus i característiques. Sistemes: característiques, funcionament i manteniment dels sistemes d'enllumenat, alimentació, distribució, lubricació, refrigeració, sistema elèctric, transmissió, suspensió, direcció i frenat.
- Tema 16 Mecànica (II): rodes i pneumàtics: funcions, classes i característiques. Equilibrat, canvi i recanvi. Les llantes. L'adherència i el dibuix del pneumàtic. Substitució de pneumàtics. Pressió d'inflat i desgast.
- Tema 17 Conducció eficient: consum de combustible i manteniment del vehicle. Emissions contaminants. Mesures per evitar la contaminació.
- Tema 18 Seguretat viària: seguretat dels vehicles: elements de seguretat. Seguretat activa i passiva.
- Tema 19 La informació i atenció a la ciutadania. Coneixement d'informació general sobre l'Ajuntament de Picassent, localitzacions, serveis. Trasllat d'informació sobre els tràmits més freqüents realitzats per la ciutadania a l'Ajuntament de Picassent, on dirigir-se, com accedir a través de la web, com presentar un suggeriment o una reclamació per part de la ciutadania, la utilització de la seua electrònica i el certificat digital.
- Tema 20 Maneig i manteniment bàsic de màquines auxiliars d'oficina i protocol. Fotocopiadores, escàners, plastificadores, multcopistes, enquadernadores i destructores.



ANNEX II

ANNEX II – RELACIÓ DE MÈRITS A VALORAR

BAREM DE MÈRITS: Màxim de 16 punts

I. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL: fins a un màxim de 10 punts

Per experiència laboral exercint funcions d'oficial polivalent conductor o assimilat, grup C, subgrup C2, grup de cotització 7:

- Es puntuarà a raó de 0,16 punts per mes treballat a l'Administració pública.
- Es puntuarà a raó de 0,08 punts per mes treballat per compte d'altri en empresa privada.

II. FORMACIÓ: fins a un màxim de 6 punts, d'acord amb:

A) Titulació acadèmica: màxim 2 punts

Per posseir una titulació superior a l'exigida per accedir al grup que determina el catàleg per a cada lloc i que estiga relacionada amb el lloc al qual s'opta. Es valorarà:

Cicle formatiu de Grau Mitjà o Batxiller amb 1 punt

Cicle formatiu de Grau Superior amb 2 punts.

No es valorarà cap altra titulació diferent a les anteriors.

B) Altres cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball al qual s'opte: màxim 4 punts

Per cada curs específic sobre el lloc de treball al qual s'opta i especialitats en funció de les competències del lloc, d'acord amb l'escala següent:

- 1) De 20 a 50 hores, 0,20 punts per curs
- 2) De 51 a 100 hores, 0,40 punts per curs
- 3) De 101 a 150 hores, 0,80 punts per curs
- 4) De 151 a 200 hores, 1,00 punts per curs
- 5) Més de 200 hores, 1,20 punts per curs

Perquè es pugui valorar un curs, el seu contingut ha d'estar relacionat amb les funcions que realitza l'Administració Pública.

Només es valoraran els cursos que hagen estat convocats o homologats per qualsevol organisme o centre oficial. Haurà de constar com a annex el temari impartit. En aquest apartat no es valoraran cursos d'idiomes, ni tampoc assignatures o parts de formació reglada.

Les matèries relacionades amb el lloc són les següents: **Prevenció de riscos laborals, ofimàtica, fontaneria, electricitat, paleta, jardineria, manteniment d'infraestructures, conducció de vehicles de motor.**

No es tindran en compte aquells cursos que no tinguen cap relació amb la categoria convocada, ni específicament ni complementàriament.

Els cursos de formació rebuts al seu país d'origen per nacionals d'altres estats membres de la Unió europea, sempre que siguen equivalents i homologats als indicats anteriorment seran, així mateix, objecte de valoració.

No es podrà valorar més d'una edició corresponent al mateix curs. Igualment, no es valoraran els cursos que no acrediten les dates de realització i les hores de durada.





Picassent

ANNEX III – FULL D'AUTOBAREMACIÓ

RELACIÓ DE MÈRITS A BAREMAR

CONVOCATÒRIA

Procés

DADES PERSONALS

Cognoms, nom	DNI

BAREMACIÓ DE MÈRITS

I. Experiència professional (màxim 10 punts)			
1. Administracions públiques (0,16 punts per cada mes complet a temps complet)	Mesos	Punts	
2. Àmbit privat (0,08 punts per cada mes complet a temps complet)	Mesos	Punts	
Subtotal experiència			

II. A) Formació acadèmica (màxim 2 punts)			
Titulació		Punts	
Subtotal formació acadèmica			

II.B) Cursos de formació i perfeccionament (màxim 4 punts)			
Curs	Hores	Punts	
Subtotal cursos			

TOTAL PUNTS FASE DE CONCURS I + II. A) + II. B)		
---	--	--

DECLARACIÓ RESPONSABLE: Declare que la documentació aportada en el procés que s'indica és còpia autèntica dels documents originals que consten en l'autobaremació.

